

Lei Complementar nº. 446 de 03 de novembro de 2011

CÂMARA MUNICIPAL



Recebi NESTA DATA

Câmara Municipal de Santa Cruz do

Rio Pardo em 25/10/2011

Rosely Rizzato
Diretora Geral

SANTA CRUZ DO RIO PARDO

Projeto de Lei Nº 86 de 25 de outubro de 2011

Projeto de Resolução Nº de de 20

Projeto de Decreto Legislativo Nº de de 20

Envie-se as comissões competentes
para os devidos pareceres.

Sala Vinte de Janeiro 31 de 10 de 2011

Plínio de Mello

PRESIDENTE

Plínio de Mello

1º SECRETÁRIO

OBSERVAÇÕES Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Municipal de Saúde prevista no artigo 11, da Lei Complementar nº 58, de 21 de dezembro de 1993.

APROVADO
SALA VINTE DE JANEIRO

31/10/2011

Plínio de Mello

PRESIDENTE

1º SECRETÁRIO

POR

UNANIMIDADE

VOTARAM (8) VEREADORES



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

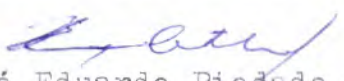
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

É O SEGUINTE O PARECER DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

PROJETO: - de lei complementar 86/11

Trata-se de proposta do Executivo visando consolidar num único diploma legal toda a legislação esparsa existente no Município, sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Saúde de Santa Cruz do Rio Pardo. Segundo informação da titular da Pasta, a Secretaria da Saúde vem funcionando dentro da sistemática a que alude o presente projeto de lei, à exceção de 04 novos cargos/empregos, cuja criação vem proposta nos artigos 6º (Assessoria Médica do Gabinete), 7º (Advogado da Secretaria da Saúde) a serem preenchidos ambos por concurso público, além de 02 cargos/empregos em comissão de Diretor de Departamento, sendo destinado um deles para a área da saúde bucal e outro para o setor de assistência farmacêutica, conforme previsto no artigo 9º do projeto. A equipe da Saúde vem funcionando, no momento, de forma precária, sem esses cargos/empregos, cujas funções vêm sendo desempenhadas, sem ônus para o erário público, a título voluntário, por servidores existentes presentemente no seu quadro de pessoal. Considerando a proposta de criação de 04 novos cargos/empregos, torna-se necessária a inclusão de artigo próprio indicando os recursos que cobrirão essa despesa. Solicite-se à Prefeitura o envio desse complemento ao projeto de lei em exame, a fim de suprir essa providência. Com a juntada desse documento, a matéria poderá seguir à análise das comissões técnicas, na forma regimental. Santa Cruz do Rio Pardo, 27 de outubro de 2011.


José Eduardo Piedade Catalano
Assessor Parlamentar



CÂMARA MUNICIPAL
Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

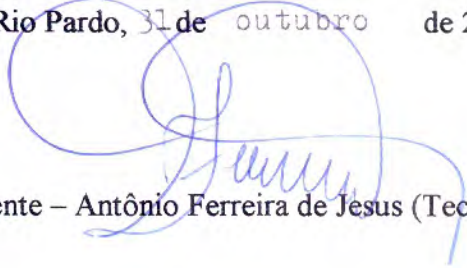
COMISSÃO: - FINANÇAS E ORÇAMENTO

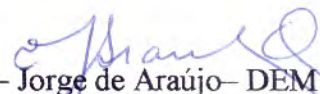
PROJETO: - 86/11

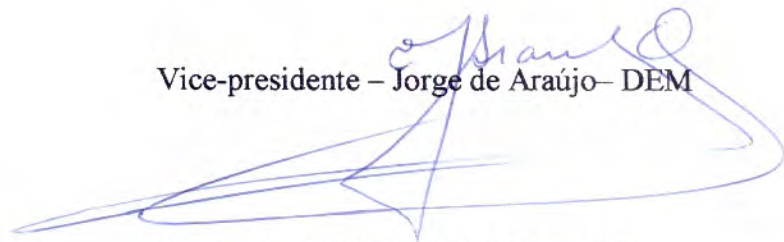
PARECER

Atendidas as recomendações constantes do parecer da Assessoria Parlamentar, com indicação dos recursos destinados à cobertura da despesa decorrente da eventual criação de novos cargos/empregos, a matéria estará em condições de ser encaminhada a plenário para apreciação, na forma regimental. Com essa providência, nosso parecer será favorável em relação aos aspectos sobre os quais devemos nos manifestar,

Santa Cruz do Rio Pardo, 31 de outubro de 2011.


Presidente – Antônio Ferreira de Jesus (Teco) - PSDB


Vice-presidente – Jorge de Araújo – DEM


Membro – Rui Sérgio dos Reis – PV



CÂMARA MUNICIPAL
Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
C.N.P.J. 49.879.919/0001-96

COMISSÃO: - JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO: - de lei complementar 86/11

PARECER

Atendidas as ponderações constantes do parecer da Assessoria Parlamentar, com a complementação do texto do projeto, a matéria estará em condições de ser encaminhada conforme os trâmites regimentais e sem restrições quanto à sua legalidade e nova redação.

Santa Cruz do Rio Pardo, 31 de outubro de 2011.

Presidente – José Paula da Silva – PR

Vice-presidente – Leandro Fonseca Mendonça – PSDB

Membro – Jorge de Araújo – DEM



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

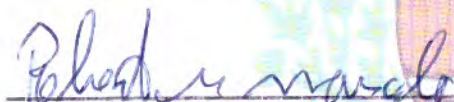
EMENDA Nº 01 AO PLC 86/11

- Incluir no art.6º, ^{PARÁGRAFO ÚNICO} logo após "preenchido por empregado concursado": "com a remuneração de R\$1.509,34."
(X) aprovada + () rejeitada

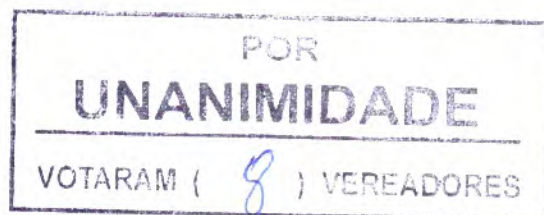
EMENDA Nº 02 -

- Incluir no art.9º, logo após "Lei Complementar nº 440, de 21 de julho de 2011" constante do § 3º: "na referência P. 14."
(X) aprovada - () rejeitada

Sala das Sessões, 31 de outubro de 2011.









CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

EMENDA Nº 03 AO PLC Nº 86/11

I-
no Conselho de Classe
R. 31/11/2011

- Altera o § 1º do artigo 7º, para constar....

no conselho de classe, com experiência na área jurídica de,
no mínimo 02(dois) anos....

II-

- Altera incisos do artigo 9º para constar:

Artigo 9º - XV -assistência farmacêutica e odontológica....

XVIII-equipe multiprofissional e ACDs.....

XIX-de farmácia e profissionais de odontologia...

X § 3º - por meio de profissionais nomeados, escolhidos entre
aqueles concursados nas referidas áreas, com curso superior com-
pleto de farmacêutico e dentista....

Sala das Sessões, 31 de outubro de 2011.

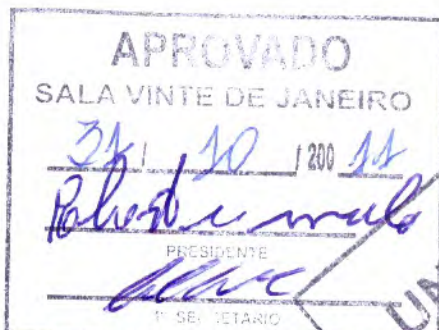
Leandro Fonseca Mendonça - Vereador

Emenda Nº 3 Inciso I

(1) ABSTENÇÃO(ÕES)

3 votos contrários
4 votos favor

Emenda Nº 3 Inciso II



POR UNANIMIDADE
VOTARAM (8) VEREADORES

Rua Conselheiro Antonio Prado, nº 76 - Caixa Postal nº 116 - Fone/Fax: (14) 3332-4128
CEP 18900-000 - SANTA CRUZ DO RIO PARDO - SP - E-mail: camarascrpardo@talkcom.com.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de outubro de 2011



Ofício : nº 215/2011

Objeto : Mensagem.

Exmo. Senhor Presidente
Exmos. Senhores Vereadores

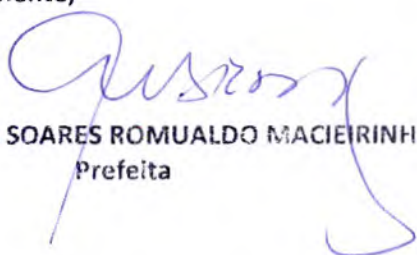
Vimos pelo presente encaminhar a essa Colenda Casa de Leis o incluso Projeto de Lei complementar que dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, constante do Inciso IV, Artigo 11 da Lei Complementar nº 58, de 21 de Dezembro de 1993.

Fundamenta-se tal reestruturação em razão da adequação crescente na área da saúde, com uma nova estrutura que atualmente não se compatibiliza mais com a disposto na Lei Complementar nº 58/1993, tendo havido um grande avanço quanto a diversidade de especialidades no atendimento da população.

O presente Projeto de Lei Complementar visa a formalização administrativa de adequação da Secretaria de Saúde de acordo com o pacto de Atenção a Saúde firmado com o Ministério da Saúde, cria 01 cargo de Assessoria Médica – função gratificada, servidor concursado e 01 emprego de Advogado servidor concursado, cria 02 emprego/ comissão de Diretor de Departamento de Saúde sendo 01 para Saúde bucal e 01 Assistência Farmacêutica.

Solicitamos a apreciação do presente Projeto em regime de urgência, nos termos do Regimento Interno dessa Casa, em razão da relevância do assunto e interesse público, bem como a organização interna da Secretaria junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura.

Atenciosamente,


MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA
Prefeita

Exmo. Senhor
ROBERTO MARIANO MARSOLA
DD. Presidente da Câmara Municipal
Santa Cruz do Rio Pardo – SP.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
“Tudo para o bem de todos”
www.santacruzoriopardo.sp.gov.br

Câmara Municipal de Santa Cruz Rio Pardo
Capa do Protocolo

Micromap®
Pag: 1/1
GG100201
14:49:47

25 OUT 2011

Número
000912

Data Emissão
25/10/2011

Hora Emissão
14:49

Data Previsão
09/11/2011

Classificação
Administrativo

Interessado

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO CNPJ: Insc.Est: 032806
DEPUTADO LEÔNIDAS CAMARINHA, 340,
CENTRO, 18.900-000
SANTA CRUZ DO RIO PARDO, SP

Assunto

OFÍCIO 000015
nº 215/2011. Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, conforme documento anexo.

Encaminhamento

Data Encam. Seção Nome Responsável
25/10/2011 001001 CAMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ ROSEMY

Data 25/10/2011 Visto S. Sales

Parecer do setor anterior:

Despacho à _____ para as providências cabíveis, observando as formalidades legais.

Usuário SONIA



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 86 DE outubro DE 2.011.

= DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO
ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE PREVISTA NO
ARTIGO 11, DA LEI COMPLEMENTAR
Nº 58, DE 21 DE DEZEMBRO DE 1993
=

MAURA SOARES ROMUALDO
MACIEIRINHA, Prefeita do Município de Santa Cruz do Rio
Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições
legais,

FAZ SABER que a Câmara
Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte LEI
COMPLEMENTAR:

Artigo 1º - A Secretaria
Municipal de Saúde é um órgão autônomo hierarquizado e
subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo,
dirigido pelo Secretário Municipal de Saúde, bem como é
órgão Gestor do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal,
de acordo com as Leis vigentes referentes ao Sistema Único
de Saúde, com a finalidade de coordenar no Município a
execução das ações de saúde prestadas à população de forma
individual e coletiva.

§ 1º - O Secretário Municipal
de Saúde é Agente Político Auxiliar, subordinado
diretamente ao Chefe do Poder Executivo, observadas as
disposições do art. 82 a 87 da Lei Orgânica Municipal.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
“Tudo para o bem de todos”
www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 2º - Nos termos do artigo 85, § 3º da Lei Orgânica do Município, o Secretário Municipal de Saúde é solidariamente responsável com o Chefe do Poder Executivo pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

§ 3º - Compete ao Secretário Municipal de Saúde a orientação, coordenação e supervisão de sua secretaria e dos órgãos e entes descentralizados, situados na área de sua competência, observados o disposto no art. 85 da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 2º - O Poder hierárquico da Secretaria Municipal de Saúde em relação aos seus departamentos integrantes, órgãos integrados em sua estrutura e as entidades da Administração Indireta, cujas atividades se enquadram em sua área de competência, além das atividades de coordenação e controle, objetiva:

I - Quanto aos órgãos da Administração Direta:

a - A avaliação de sua gestão administrativa cuidando para que os seus dirigentes sejam devidamente capacitados;

b - A fiscalização da aplicação e utilização de recursos, valores e bens públicos;

c - A economicidade na prestação de serviços, mediante acompanhamento dos custos globais dos programas setoriais;

d - O fornecimento aos órgãos competentes de elementos necessários à prestação de contas

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



dos exercícios financeiros e informações relativas à gestão financeira e patrimonial, ao Tribunal de Contas;

II - Quanto às entidades da Administração Indireta, a assegurar a realização dos objetivos estabelecidos nos atos de constituição da entidade, a eficiência de sua gestão, bem como sua autonomia administrativa, operacional e financeira, com o uso dos seguintes instrumentos:

a - A indicação ou, quando possível nomeação dos dirigentes da entidade;

b - Designação de representantes do Governo Municipal, nas suas Assembléias Gerais e nos órgãos de administração e controle;

c - Recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços;

d - Em se tratando de autarquias e fundações públicas, a fixação das despesas de pessoal e de administração, bem como fixação de critérios para gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;

e - Realização de auditorias e avaliações periódicas de rendimento e produtividade;

f- Intervenção, quando o interesse público exigir.

Artigo 3º - À Secretaria Municipal de Saúde compete superintender a elaboração e implementação da política municipal de saúde, as atividades médicas e paramédicas e as ações preventivas na área de saúde e vigilância sanitária no âmbito municipal, observado o disposto nos artigos 171 a 178 da Lei Orgânica Municipal.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 1º - Também compete a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz do Rio Pardo de acordo com as legislações vigentes do Sistema Único de Saúde:

I - Elaborar, implantar e implementar a política de Saúde do Município, em consonância com os preceitos legais na esfera Estadual e Federal;

II - Superintender os assuntos ligados ao Fundo Municipal de Saúde;

III - Dar suporte técnico, administrativo e operacional ao Conselho Municipal de Saúde;

IV - Normatizar a Vigilância em Saúde de competência municipal e executá-la no âmbito estrito nas áreas de interesse público com riscos a saúde;

V - Desenvolver os programas de assistência médica, em conformidade com as normas do SUS;

VI - Promover a realização de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, filantrópicas ou não, visando à elevação no nível de saúde da população, sem, contudo abrir mão do controle e da gestão financeira dos recursos de acordo com a Portaria MS/GM nº 1034 de 05 de Maio de 2010;

VII - Promover a intersectorialidade em rede com outras secretarias e demais órgãos para garantir a execução da política de saúde do município;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



VIII - Coordenar os órgãos e departamentos que integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Administrar os assuntos de competência da pasta de saúde;

X- Supervisionar as atividades médicas e paramédicas e as ações preventivas na área de saúde e Vigilância em Saúde de âmbito Municipal.

§ 2º - Integram a Secretária Municipal de Saúde:

I - **GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - constituído pelo Chefe de Gabinete, Advogado e Assessoria Médica;

II - **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO** constituído pelos setores de Compras, Recursos Humanos, Manutenção e Serviços Gerais;

III - **DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA** constituído pelos setores de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, Unidades Básicas e Assistência Farmacêutica, Saúde da Família, Programa Agente Comunitário de Saúde e Saúde Bucal;

IV - **DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE** constituído pelos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e ambulatórios de saúde mental; Unidades de Pronto Atendimento (UPAS), Centro de Especialidades, Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) - Base Descentralizada, Ambulatório de Oncologia, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e Laboratório de Prótese Dentária;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdorioripardo.sp.gov.br



V - **DEPARTAMENTO DE UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE** constituído pelo Componente Municipal do Sistema Nacional de Auditoria e Ouvidoria;

VI - **DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DE SISTEMAS** constituído pelos setores da Central de Regulação de exames e vagas e Tecnologia da Informação;

VII - **DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** constituído pelos setores de Vigilância Epidemiológica (Controle de Vetores, Controle populacional de cães e gatos) e Vigilância Sanitária;

VIII - **DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS**

DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 4º - O GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE hierarquicamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde prestará assistência e assessoria direta ao Secretário Municipal de Saúde e será composto pelo chefe de Gabinete, de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, II da Constituição Federal, advogado, de provimento por meio de concurso público e assessor médico, a ser exercido por concursado e em função de confiança a ser gratificada.

Artigo 5º - Será de competência e atribuições da chefia do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Dar suporte operacional aos Conselhos Municipais atinentes à Secretaria de Saúde;

7



II - Coordenar as ações dos demais departamentos e órgãos hierarquizados à Secretaria de Saúde na execução de suas atividades;

III - Organizar a central de atendimento da secretaria de saúde, envolvendo atividades de atendimento ao público dos diversos órgãos e unidades operacionais da rede municipal de saúde;

IV - Chefiar as atividades previstas no plano de governo municipal, organizar e controlar a agenda do secretário municipal de saúde;

V - Acompanhar o secretário às reuniões, fazendo o respectivo registro em atas, acompanhar os resultados, encaminhar decisões, efetuar relatórios referente às metas previstas e realizadas;

VI - Executar outras atividades correlatas às suas funções, bem como atender ao Secretário Municipal no que for requisitado;

VII - Prestar assessoria e assistência direta ao Secretário Municipal de Saúde;

VIII - Preparar os despachos do expediente do Secretário Municipal de Saúde, bem como responsabilizar-se pelo registro e a publicação de atos administrativos emanados dos órgãos que integram a Secretaria e o acompanhamento da tramitação dos processos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 6º - A Assessoria Médica do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde será exercida, em função gratificada de confiança, por médico concursado e nomeado pelo Secretário de Saúde, a quem competirá dentre outras funções:



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



I - Dirigir as atividades da equipe da rede municipal de saúde em consonância com as políticas públicas de saúde;

II - Dirigir os assuntos de sua competência de acordo com os preceitos do SUS e Código de Ética Médica;

III - Expedir resoluções de questões relacionadas a serviços médicos e participar na elaboração de protocolos clínicos;

IV - Cumprir as diretrizes e políticas governamentais previstas para a área que dirige;

V - Participar de encontros e reuniões relacionados aos serviços na área da saúde pública;

VI - Organizar e participar de treinamentos dos profissionais da rede de saúde municipal;

VII - assessorar nas atividades relacionadas à participação na escala de trabalho dos profissionais médicos lotados nas Unidades Básicas de Saúde e demais serviços de saúde da rede municipal;

VIII - Implementação das políticas públicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;

IX - Assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Saúde;

Parágrafo Único - Diante da necessidade de Assessoria Médica e em virtude de conhecimentos técnicos específicos, visando o aprimoramento das atividades e o atendimento aos usuários do Sistema

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Único de Saúde, fica inserido no quadro de empregos públicos de livre nomeação e exoneração, de função de confiança, com amparo no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e artigo 89, V da Lei Orgânica do Município, sob o regime CLT, com jornada de trabalho de 20(vinte) horas semanais, o emprego de assessor médico, a ser preenchido por empregado concursado.

Artigo 7º - O emprego de Advogado do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde será exercida por meio de servidor concursado, ficando por meio desta lei criado o emprego de advogado da secretaria Municipal de saúde, ao qual compete, observado o § 3º deste artigo:

I - Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde;

III - Representar o Município em assuntos que envolvam a Secretaria Municipal de Saúde em repartições públicas da esfera federal, estadual ou municipal, bem como nas repartições privadas;

IV - Analisar e aprovar, os editais de licitação elaborados para a Secretaria Municipal de Saúde;

V - Analisar os processos licitatórios para que seja verificado o cumprimento do que determina o art. 38, da Lei 8.666/93, com vistas à homologação do resultado e adjudicação do objeto pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



- VI - Emitir pareceres, sob o enfoque constitucional e legal sobre as ações da área da saúde que importem em obrigações e responsabilidades para a Secretaria Municipal de Saúde e para o Município;
- VII - Orientar, diretamente, a Secretaria Municipal de Saúde, ou qualquer de seus membros, e o Prefeito Municipal, quando solicitada, em tudo o que seja relacionado com os aspectos legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações da legislação da área da Saúde;
- VIII - Assessorar a Comissão de Licitações com referência aos processos de contratação de serviços e obras, a aquisição e/ou alienação de materiais e equipamentos;
- IX - Manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da Secretaria Municipal de Saúde;
- X - Elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei;
- XI - Elaborar Termos Aditivos e Termos de Encerramento Contratual.
- XII - Analisar previamente os projetos de lei que versem sobre a área da Saúde para a sanção ou veto do Prefeito Municipal;
- XIII - Elaborar projetos de lei e regulamentos que versem sobre as ações da área da Saúde.
- XIV - Prestar assessoria jurídica ao Gabinete e ao Secretário Municipal de saúde no que for requisitado.

§ 1º - Diante da necessidade de Assessoria Jurídica e em virtude de conhecimentos técnicos específicos, visando o cumprimento das atividades necessárias descritas nos incisos do caput deste artigo fica criado o emprego de Advogado da Secretaria Municipal de Saúde, a ser preenchido através de Concurso público,

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
“Tudo para o bem de todos”
www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br

- I - Coordenar e organizar atividades referente às compras, estoques, licitações, contratos e convênios;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
“Tudo para o bem de todos”



II - Implantar e manter todos os sistemas e equipamentos para coleta de dados sobre a demanda dos serviços de saúde, produzindo as estatísticas necessárias para o planejamento das ações e políticas públicas da área;

III - Coordenar os programas municipais decorrentes de convênios e contratos com entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos para as atividades específicas;

IV - Participar da elaboração do Orçamento e audiências públicas;

V - Participar da elaboração do Plano Plurianual, Plano Municipal de Saúde, Programação anual de Saúde e Relatório de Gestão;

VI - Fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

VII - Definir as compras e requisitos do que será adquirido para manutenção das demandas da Secretaria municipal da Saúde;

VIII - Organizar e participar das licitações, atas de registro de preços e/ou pregão quando requisitado;

IX - Manter as listagens atualizadas do pessoal da saúde (geral, por vínculo, por cargo/função, por lotação), inclusive dos servidores municipalizados pertencentes a outras esferas de governo;

X - Avaliar as necessidades de novas contratações;

XI - Estabelecer, de acordo com as necessidades de serviços, as escalas de férias;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



XII - Controlar rigorosamente os sistemas de ponto de todos os servidores e encaminhá-los à administração geral dentro dos prazos estabelecidos;

XIII - Promover e manter os serviços de limpeza de conservação de instalações, de moveis e de utensílios em geral;

XIV - Implantar, implementar, controlar e avaliar o sistema de informações em rede da unidade de Saúde;

XV- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento Administrativo é o constante do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010 - Plano de Cargo e Carreira.

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

Artigo 9º - AO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA hierarquizado e subordinado diretamente ao Secretário de Saúde, compete as atividades relacionadas à Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, Unidades Básicas, Estratégia Saúde da Família, Programa de Agente Comunitário de Saúde (PACS), Saúde Bucal, à administração das Unidades de Saúde e as referentes à assistência farmacêutica.

§ 1º - Ao Departamento de Atenção Básica, respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, também lhe são inerentes:

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



I - Administrar as Unidades Básicas de Saúde e Unidades da Estratégia da Saúde da Família e Programa de Agente Comunitário de Saúde (PACS);

II - Fazer controle de pessoal, patrimônio, materiais, equipamentos e estoques das unidades básicas de saúde;

III - Promover o cadastro de usuários para a permanente informação dos níveis de planejamento;

IV - Desenvolver mecanismos de controle e avaliação dos serviços de Atenção Básica e prestar cooperação técnica as Unidades de Saúde na organização de ações de atendimento básico, como a Estratégia da Saúde da Família (ESF), Unidades Básicas de Saúde, **Saúde Bucal**, **Assistência Farmacêutica** e aos Programas de Promoção a saúde e Prevenção de riscos de doenças;

V - Propor e promover a reorganização dos serviços de maneira que as diferentes formas de atuação na atenção primária sejam executadas de acordo com o fluxo correto estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

VI - Promover e manter os programas de informação do Ministério da Saúde SISPRENATAL, SIAB, e outros sistemas de informação com interface à Atenção Básica;

VII - Propor a elaboração e atualização de protocolos de normas, rotinas, atendimentos e procedimentos que visem à melhoria da assistência à saúde da população;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



VIII - Estimar a necessidade de medicamentos essenciais para subsidiar a programação destes insumos oriundos do Estado e Município;

IX - Analisar, controlar e emitir parecer sobre solicitação de medicamentos não padronizados;

X - Prestar informações e pareceres nos casos de aquisições de medicamentos e correlatos;

XI - Elaborar e revisar periodicamente os critérios para a aquisição de medicamentos;

XII - Coordenar o recebimento, armazenamento, dispensação e organização dos medicamentos na farmácia e dispensários;

XIII - Prever a aquisição de medicamentos essenciais destinados a programas especiais;

XIV - Manter o registro e os balancetes de acordo com as legislações vigentes;

XV - Elaborar projetos na área de Assistência Farmacêutica;

XVI - Assessorar outras atividades correlatas à sua área de atuação;

XVII - Participar da formação de comissões quando se fizer necessário um parecer multiprofissional;

XVIII - Promover treinamentos e capacitação para os auxiliares de farmácia e equipe multiprofissional;

XIX - Prestar suporte técnico aos profissionais de farmácia;

AD



XX- Avaliar e supervisionar os estagiários de farmácia;

XXI- Planejar as atividades de assistência farmacêutica municipal anualmente e/ou periodicamente.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Atenção Básica é o constante do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

§ 3º - Os cargos/emprego^s de Diretor de Departamento de Saúde Bucal e Diretor de Departamento de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde serão exercidos por meio de profissionais nomeados, de acordo com os requisitos da Lei Complementar nº 440, de 21 de Julho de 2011.

DEPARTAMENTO DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE

Artigo 10 - Ao DEPARTAMENTO DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE competem às atividades e serviços públicos referente à saúde mental, Pronto Atendimento, Centro de Especialidades, Serviço de atendimento Móvel de Urgência (SAMU), ambulatório de oncologia, centro de especialidades odontológicas e Laboratório de Prótese Dentária.

§ 1º - Ao Departamento de Média/Alta Complexidade respeitadas as atribuições



específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Coordenar as ações de saúde específicas desenvolvidas em unidade de atendimento de Média e Alta complexidade;

II - Realizar levantamento de consultas e exames ambulatoriais especializados;

III - Coordenar as atividades na área de saúde mental bem como o atendimento e metas a serem alcançadas;

IV - coordenar o funcionamento das oficinas terapêuticas;

V - Programar e orientar os serviços sobre o fluxo de referência e contra-referência em saúde mental;

VI - Implementar rede de cuidados às pessoas com transtornos mentais e aos usuários de álcool e outras drogas;

VII - Incentivar a implementação de um conjunto de medidas educativas, preventivas, assistenciais e de reabilitação, possibilitando garantir os direitos dos portadores de transtornos mentais, promovendo sua cidadania e favorecendo sua inclusão social;

VIII - Promover e apoiar projetos intersetoriais de atenção psicossocial para pessoas com transtornos mentais;

IX - Avaliar, monitorar e propor a previsão dos recursos humanos, materiais e de



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



assistência técnica das Unidades e realizar todos os procedimentos administrativos inerentes;

X - Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública;

XI - Por meio das Unidades de Pronto Atendimento executar assistência médica e odontológica nas Urgências;

XII - Referenciar a demanda atendida para as Unidades da rede de saúde, encaminhando aos Programas de Saúde quando necessário;

XIII - Cumprir as normas de Pronto Atendimento de acordo com as normas vigentes;

XIV - Prestar atendimento assistencial à população referenciada, dando suporte as Unidades básicas de Saúde;

XV - Definir, planejar, organizar e avaliar as atividades da assistência especializada aos usuários;

XVI - Estabelecer rotinas para a assistência especializada, fazendo sempre as adequações necessárias;

XVII - Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao usuário;

XVIII - Por meio das Unidades Pronto Atendimento - 24 horas, atender aos usuários do SUS portadores de quadro agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, à noite e aos finais de semana, os casos de baixa complexidade,

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



quando a rede básica e o Programa da saúde da Família não estão ativos;

XIX - Dar retaguarda às unidades básicas de saúde e de saúde da família;

XX - Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;

XXI - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, pela continuidade do acompanhamento, principalmente os pacientes com crônicos-degenerativos, com a prevenção de suas agudizações freqüentes);

XXII - Articular-se com unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, e com outras instituições e serviços de saúde localregional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência;

XXIII - Por meio do **SAMU - Base Descentralizada implementar a Política** Nacional de Atenção às Urgências, com discagem nacional e gratuita do 192;

XXIV - Acolher aos portadores de oncologia e promover o encaminhamento ao serviço de



referencia para tratamento de alta complexidade em oncologia;

XXIV - Realizar ações de promoção, prevenção e assistência relacionadas a oncologia;

XXV - Por meio dos Centros de Especialidades Odontológicas promover o diagnóstico bucal, com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer bucal, periodontia especializada, cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros, endodontia e atendimento a portadores de necessidades especiais;

XXVI - Por meio dos laboratórios de Próteses Dentárias, realizar os serviços de prótese dentária total, prótese dentária parcial removível e prótese fixa (coroa e/ou intra coronariana);

XXVII - Atender de forma referenciada a demanda existente;

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Média/Alta Complexidade é o constante do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DE SISTEMAS

Artigo 11 - Ao DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DE SISTEMAS, hierarquizado e subordinado diretamente ao Secretário de Saúde, competem às atividades e funções de Regulação de Exames e Vagas e pertinentes à Tecnologia de Informação.



§ 1º - Ao Departamento de Regulação de Sistemas respeitadas às atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Implantar instrumentos de regulação, controle e avaliação de acordo com Legislação Vigente;

II - Organizar a oferta de ações e serviços de saúde e fluxo dos usuários, observando Plano Diretor de Regionalização (PDR) e Programação Pactuada Integrada (PPI);

III - Utilizar os recursos de maneira racional, garantindo o acesso da população à melhor alternativa assistencial, melhorando o acolhimento e a resolutividade da rede de saúde;

IV - Proporcionar agilidade e facilidade ao acesso qualificado às consultas e exames especializados;

V - Proporcionar aos usuários oferta de serviços de saúde regulada dentro de um fluxo que permita o caminho mais oportuno na resposta da necessidade do cidadão;

VI - Elaborar a pactuação com a coordenação das equipes dos serviços de saúde na decisão de tornar a rede básica gestora do cuidado e avaliação de risco, dentre outras ações;

VII - Promover a avaliação constante dos prestadores terceirizados, visando à adequação das necessidades reais dos usuários, utilizando-se de instrumentos de gestão, tais como o Plano Municipal de Saúde;



VIII - Implantar, monitorar e avaliar os sistemas em rede integrados ao Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde e outros;

IX - Elaborar informações e relatórios e ainda executar outras atividades correlatas;

X - Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal, intranet e internet;

XI - Promover a identificação das necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de softwares e de hardwares no Município;

XII - Promover a modernização e processamento eletrônico de dados da Secretaria Municipal da Saúde;

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Regulação de Sistemas são os constantes do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Artigo 12 - AO DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAÚDE, hierarquicamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde, competem às atividades de vigilância epidemiológica, controle de vetores, controle populacional de cães e gatos e vigilância sanitária.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 1º - Ao Departamento de Vigilância em Saúde respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Promover o acompanhamento das condições de saúde da população, buscando identificar endemias e agravos, encaminhando os pacientes as unidades específicas;

II - Fazer cumprir a leis sanitárias municipais, estaduais e federais e as Normas de Controle de Vetores e Zoonoses;

III - Promover a educação da população e os agentes de saúde para a melhoria das condições de saúde coletiva;

IV - Gerar os Indicadores de Saúde exigidos pelo Ministério de Saúde para elaboração dos Relatórios de Gestão e, de forma especial, aqueles ligados à mortalidade, morbidade, natalidade, agravos de notificação e carências nutricionais.

V - Supervisionar os programas de imunização e as campanhas especiais de saúde;

VI - A coordenação dos programas de interligação das informações entre a Secretaria Municipal da Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde e as Unidades de Saúde relacionando os atendimentos nos serviços de Vigilância da Saúde, serviços complementares, realização de Campanhas, ações vigilância ao trabalho; Vigilância Ambiental e coordenação das ações dos serviços de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;

VII - Organizar e promover campanhas sistemáticas de saúde para prevenção de endemias e outros agravos previsíveis;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000
Santa Cruz do Rio Pardo-SP
“Tudo para o bem de todos”
www.santacruzoriopardo.sp.gov.br

Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.



DEPARTAMENTO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Artigo 13 - Ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA criado através da Lei Complementar nº 362 de 11 de julho de 2008, hierarquicamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde, competem às atividades inerentes à ouvidoria e ao controle e regulação, com foco principal no segmento administrativo e normativo e nas atividades voltadas para a auditoria, validação e pagamento dos serviços prestados nos diversos setores da saúde e seus prestadores, seguindo os instrumentos normativos e legais estabelecido pela Lei 8.142/90.

§ 1º - Ao Departamento de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria respeitadas às atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Gerar nos prazos regulamentares os relatórios de produção SIA-SUS, SIH-SUS, SIABMUN, SIM, SINASC, SINAN, SISVAN, SIVISA; e outros;

II - Auditar as faturas ambulatoriais, hospitalares e de outros prestadores de serviço médicos contratados emitindo mensalmente os relatórios exigidos;

III - Controlar a emissão das Autorizações para Internações Hospitalares (AIH) e Procedimentos de Alta Complexidade (APAC);

IV - Processar as informações relativas à produção geradas nas Unidades Básicas de Saúde;



V - Por meio da Ouvidoria, promover canais de comunicação destinados a receber manifestações dos usuários relativas a reclamações, denúncias, elogios e solicitações de informações dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;

VI - Acompanhar o andamento de todos os processos de reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informações em trâmite e finalizados, visando melhorar o acesso às informações nos serviços e ações de saúde;

VII - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde são os constantes do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS

Artigo 14 - Ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS competem às atividades referentes ao fluxo de veículos da Secretaria municipal da Saúde, bem como a coordenação, orientação, controle e fiscalização dos assuntos referentes à manutenção, utilização, licenciamentos, seguros, consumo de combustíveis e lubrificantes, assim como o transporte de servidores, de material e usuários do SUS.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 1º - Ao Departamento de Controle de Frotas, de acordo com os recursos existentes, respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Avaliar e controlar os custos dos transportes na Administração Municipal, fornecendo dados aos órgãos competentes para estudos e planejamento;

II - Promover o controle do uso dos veículos e dos gastos de combustíveis e lubrificantes;

III - Promover e controlar os seguros, as licenças e os emplacamentos dos veículos de propriedade do Município e utilizados na Secretaria de Saúde;

IV - Promover o estabelecimento de critérios para a utilização de serviços de terceiros, no transporte de servidores e materiais;

V - Coordenar e zelar pela frota de veículos da Secretaria Municipal da Saúde, organizar o transporte de pacientes, organizar escalas de plantões para atendimento de urgência e emergência;

VI - Promover o transporte de pacientes portadores de necessidades especiais e crônicas, atendimento de consultas especializadas e exames complementares eletivos através de critérios técnicos, organizando o agendamento;

VII - Promover o transporte de pacientes em situação de urgência e emergência, quando necessário;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



VIII - Realizar o transporte entre os estabelecimentos de assistência à saúde;

IX - Organizar, elaborar e controlar as escalas de trabalho dos motoristas e fiscalizar a equipe que atua no transporte especial de pacientes, quanto à qualidade na execução dos serviços;

X - Operacionalizar a transmissão dos rádios-comunicadores, contatando imediatamente os motoristas, informando-os a respeito dos deslocamentos;

XI - Elaborar relatório circunstanciado diário de ocorrências, apontando o problema e a solução tomada;

XII - Controlar itinerários percorridos pelos veículos ambulâncias e de transporte especial, aferindo ao final do dia a quilometragem dos mesmos, bem como a produtividade dos servidores responsáveis pelo deslocamento da frota;

XIII - Analisar e conferir os relatórios sob sua responsabilidade, mantendo arquivo dos trabalhos realizados pelos veículos especiais e ambulâncias;

XIV - Promover o controle da manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

XV - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde são os constantes do anexo I da Lei



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

Artigo 15 - A representação gráfica esquemática dos Departamentos que integram a Secretaria Municipal da Saúde é a constante do Organograma apresentado no anexo I desta lei.

Artigo 16 - As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, na seguinte rubrica:

02.00.00 - PODER EXECUTIVO

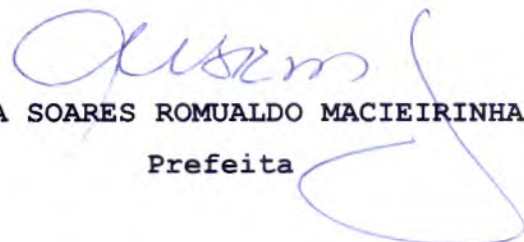
02.04.00 - SECRETARIA DE SAÚDE

02.04.04 - FMS - CONSTRUINDO O SUS

Artigo 17 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, de julho de 2011.


MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA

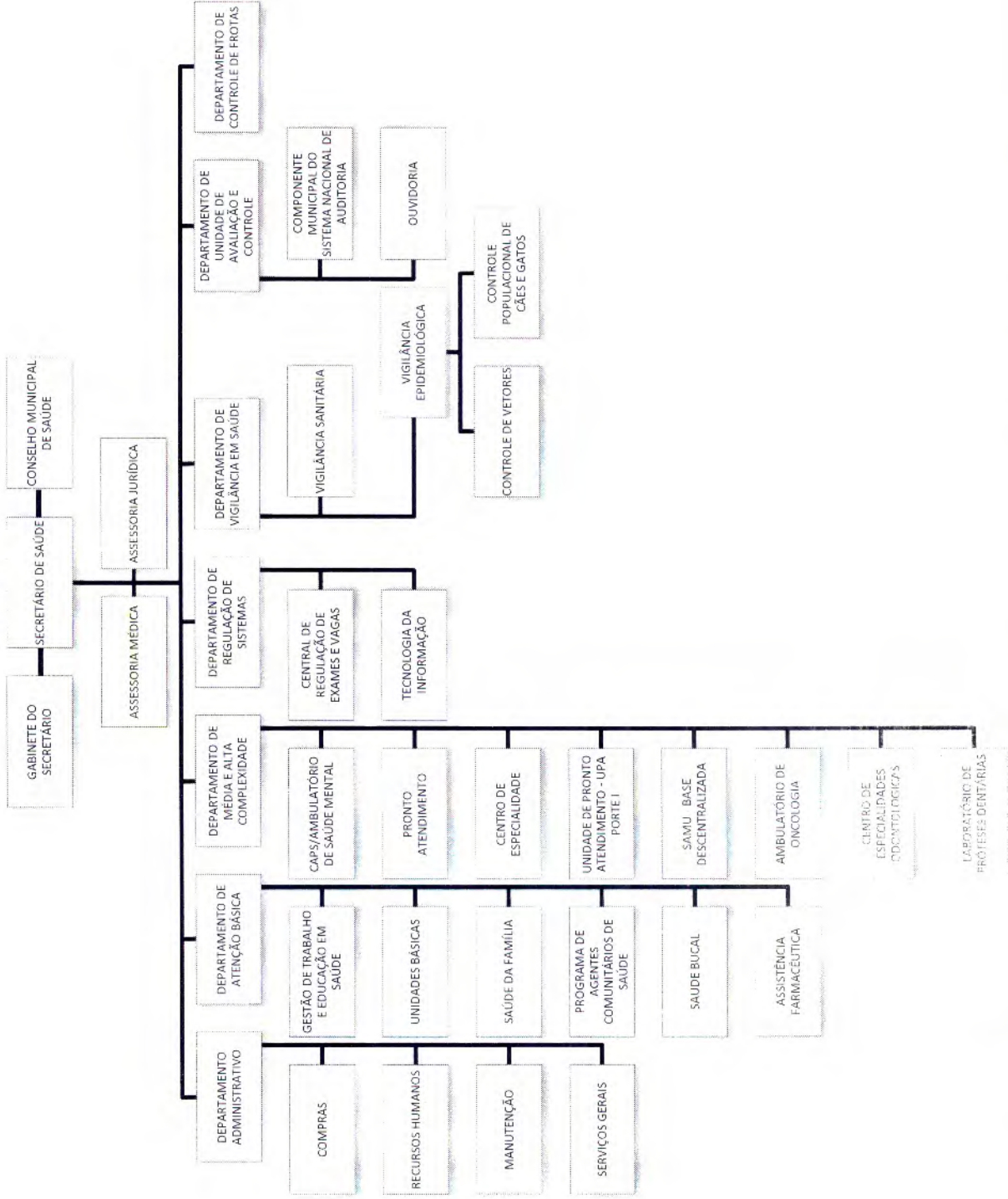
Prefeita



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO I



DECLARAÇÃO

(Artigo 16, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/00)

Na qualidade de **ordenador da despesa**, declaro, em conformidade com a legislação supra-mencionada, que o presente gasto dispõe de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se com as orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, motivo pelo qual faço encartar cópia do respectivo trecho desses instrumentos. Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação.

SUPERÁVIT/ DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.074.577,88
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 1º EXERCÍCIO	R\$	67.047.043,61
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 1º EXERCÍCIO	R\$	70.121.621,49
VALOR DA DESPESA NO 1º EXERCÍCIO		R\$ 7.027,02
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 1º EXERCÍCIO		0,0105%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 1º EXERCÍCIO		0,0100%

SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.212.933,88
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 2º EXERCÍCIO	R\$	70.064.160,57
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 2º EXERCÍCIO	R\$	73.277.094,46
VALOR DA DESPESA NO 2º EXERCÍCIO	R\$	7.343,24
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 2º EXERCÍCIO		0,0105%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 2º EXERCÍCIO		0,0100%

SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.357.515,91
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 3º EXERCÍCIO	R\$	73.217.047,80
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 3º EXERCÍCIO	R\$	76.574.563,71
VALOR DA DESPESA NO 3º EXERCÍCIO	R\$	7.673,68
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 3º EXERCÍCIO		0,0105%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 3º EXERCÍCIO		0,0100%

METODOLOGIA UTILIZADA: Inflação medida pelo IPCA (IBGE)
Previsão de inflação: 4,5% % ao ano para 2010/2012.

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de Outubro de 2011.

LUIZETE SOUZA ALEXANDRE PEREIRA
Secretária Municipal da SAÚDE

01 MÉDICO (FUNÇÃO GRATIFICADA)

DECLARAÇÃO

(Artigo 16, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/00)

Na qualidade de **ordenador da despesa**, declaro, em conformidade com a legislação supra-mencionada, que o presente gasto dispõe de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se com as orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, motivo pelo qual faço encartar cópia do respectivo trecho desses instrumentos. Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação.

SUPERÁVIT/ DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.074.577,88
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 1º EXERCÍCIO	R\$	67.047.043,61
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 1º EXERCÍCIO	R\$	70.121.621,49
VALOR DA DESPESA NO 1º EXERCÍCIO		R\$ 53.679,99
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 1º EXERCÍCIO		0,0801%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 1º EXERCÍCIO		0,0766%

SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.212.933,88
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 2º EXERCÍCIO	R\$	70.064.160,57
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 2º EXERCÍCIO	R\$	73.277.094,46
VALOR DA DESPESA NO 2º EXERCÍCIO	R\$	56.095,59
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 2º EXERCÍCIO		0,0801%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 2º EXERCÍCIO		0,0766%

SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.357.515,91
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 3º EXERCÍCIO	R\$	73.217.047,80
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 3º EXERCÍCIO	R\$	76.574.563,71
VALOR DA DESPESA NO 3º EXERCÍCIO	R\$	58.619,89
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 3º EXERCÍCIO		0,0801%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 3º EXERCÍCIO		0,0766%

METODOLOGIA UTILIZADA: Inflação medida pelo IPCA (IBGE)
Previsão de inflação: 4,5% % ao ano para 2010/2012.

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de Outubro de 2011.

LUIZETE SOUZA ALEXANDRE PEREIRA
Secretária Municipal da SAÚDE

1 ASSESSOR JURIDICO

DECLARAÇÃO

(Artigo 16, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/00)

Na qualidade de **ordenador da despesa**, declaro, em conformidade com a legislação supra-mencionada, que o presente gasto dispõe de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se com as orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, motivo pelo qual faço encartar cópia do respectivo trecho desses instrumentos. Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação.

SUPERÁVIT/ DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.074.577,88
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 1º EXERCÍCIO	R\$	67.047.043,61
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 1º EXERCÍCIO	R\$	70.121.621,49
VALOR DA DESPESA NO 1º EXERCÍCIO		R\$ 53.296,88
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 1º EXERCÍCIO		0,0795%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 1º EXERCÍCIO		0,0760%

SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.212.933,88
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 2º EXERCÍCIO	R\$	70.064.160,57
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 2º EXERCÍCIO	R\$	73.277.094,46
VALOR DA DESPESA NO 2º EXERCÍCIO	R\$	55.695,24
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 2º EXERCÍCIO		0,0795%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 2º EXERCÍCIO		0,0760%

SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO DO ANO ANTERIOR	R\$	3.357.515,91
(+) RECEITA ESPERADA PARA O 3º EXERCÍCIO	R\$	73.217.047,80
(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PREVISTA PARA O 3º EXERCÍCIO	R\$	76.574.563,71
VALOR DA DESPESA NO 3º EXERCÍCIO	R\$	58.201,53
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O ORÇAMENTO DO 3º EXERCÍCIO		0,0795%
IMPACTO PERCENTUAL SOBRE O CAIXA DO 3º EXERCÍCIO		0,0760%

METODOLOGIA UTILIZADA: Inflação medida pelo IPCA (IBGE)
Previsão de inflação: 4,5% % ao ano para 2010/2012.

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de Outubro de 2011.


LUIZETE SOUZA ALEXANDRE PEREIRA
Secretária Municipal da SAÚDE

2 DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE(Saúde Bucal e Ass. Farmacêutica)

CARGOS, VAGAS, REFERÊNCIAS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

CATEGORIA	CARGO	GRUPO OPERACIONAL	VAGAS	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
A	Fiscal Sanitário	G.O.O.	30	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Fundamental Completo
	Visitador Sanitário	G.O.O.	2	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Fundamental Completo
	Agente de Saneamento	G.O.O.	3	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Fundamental Completo
B	Auxiliar de Cons. Dentário	G.O.F.	15	Anexo VI	32,5 h/semana	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Auxiliar de Consultório Dentário com registro em conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Auxiliar de Laboratório	G.O.F.	3	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área
	Auxiliar de Enfermagem	G.O.F.	60	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem com registro em conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Auxiliar de Farmácia	G.O.F.	15	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área
	Auxiliar de Cons. Dentário	G.O.F.	15	Anexo VI	40 h/semana	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Auxiliar de Consultório Dentário com registro em conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
B	Auxiliar de Laboratório	G.O.F.	3	Anexo VI	40 h/semana	Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área
	Auxiliar de Enfermagem	G.O.F.	60	Anexo VI	40 h/semana	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem com registro em conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Auxiliar de Farmácia	G.O.F.	15	Anexo VI	40 h/semana	Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área
C	Técnico Protético	G.O.T.	2	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Protético com registro em conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Técnico de Laboratório	G.O.T.	2	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Laboratório
	Técnico de Enfermagem	G.O.T.	10	Anexo VI	30 h/semana	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Enfermagem com registro em conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
D	Assistente Social	G.O.E.	3	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Assistência Social com registro em conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Enfermeiro	G.O.E.	14	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Enfermagem, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Terapeuta Ocupacional	G.O.E.	2	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Terapia Ocupacional, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Fisioterapeuta	G.O.E.	2	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Fisioterapia, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Fonoaudiólogo	G.O.E.	2	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Fonoaudiologia, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Nutricionista Clínico	G.O.E.	2	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Nutrição, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Psicólogo Clínico	G.O.E.	5	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Psicologia, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Farmacêutico	G.O.E.	8	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Farmácia, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
D	Bioquímico	G.O.E.	4	Anexo VI	30 h/semana	Formação Superior Completa em Farmácia Bioquímica e Biomédica com Especialização Em Análises Clínicas, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Médico Veterinário	G.O.E.	1	Anexo VI	10 h/semana	Formação Superior Completa em Medicina Veterinária, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Médico	G.O.E.	48	Anexo VI	10 h/semana	Formação Superior Completa em Medicina, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão
	Dentista	G.O.E.	20	Anexo VI	10 h/semana	Formação Superior Completa em Odontologia, com registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SANEAMENTO

Atribuições: Realizar inspeção domiciliar, terrenos baldios, depósitos, borracharias, cemitérios, etc, locais que sejam possível criadouros das larvas do mosquito *Aedes Aegypti*, transmissor da dengue. Utiliza-se de produtos químicos, classificados como larvicidas e inseticidas, com equipamentos de proteção adequados, fazem a aplicação manual ou com bombas.

Requisitos:

Formação: Ensino Médio Completo, 30 horas semanais

FISCAL SANITÁRIO

Atribuições: Desenvolver as ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e a emissão de pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas,

Determinação de correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva.

Fiscalização dos estabelecimentos de manipulação e comercialização de gêneros alimentícios inspecionando a qualidade, as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos e o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

Fiscalização dos estabelecimentos farmacêuticos e controle da produção e a comercialização de drogas e medicamentos;

Fiscalização em estabelecimentos de saúde;

Realizar a apreensão, interdição ou incineração de mercadorias, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar;

Coleta de amostras para análise fiscal e de controle, interdição de mercadorias e ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos e determinação da distribuição ou incineração de mercadorias apreendidas, lavratura de termo competente e outras tarefas similares.

Quando da ação de controle de vetores realizar inspeção domiciliar, terrenos baldios, depósitos, borracharias, cemitérios, etc, locais que sejam possível criadouros das larvas do mosquito *Aedes Aegypti*, transmissor da dengue. Utiliza-se de produtos químicos, classificados como larvicidas e inseticidas, com equipamentos de proteção adequados, fazem a aplicação manual ou com bombas.

Requisitos:

Formação: Ensino Médio Completo, 30 horas semanais.

VISITADOR SANITÁRIO

Atribuições: Executar vistorias domiciliares mediante recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante.

Fiscalizar terrenos baldios, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental nos logradouros. Expedir notificações. Participar de campanhas de saúde.

Distribuir durante visitas, normas de higiene e de cuidados com o ambiente e animais domésticos, orientando a população para saúde da comunidade.

Participar de campanhas educativas sobre saúde, saneamento e meio ambiente.

Atender normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas, pertinentes à sua área de atuação.

Requisitos:

Formação: Ensino Fundamental Completo – 30 horas semanais



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições: Proporcionar um bom atendimento a pacientes averiguando suas necessidades, histórico clínico, marcando consultas, preenchendo fichas, prestando informações e realizando outras rotinas administrativas, bem como promovendo a higiene bucal, recomendando cuidados e práticas adequadas.

Contribuir com o pleno funcionamento, organização e limpeza do ambiente de trabalho e materiais utilizados, bem como controlar organizar e atualizar fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros e realizar pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos.

Auxiliar o trabalho do Odontólogo nas atividades diárias, encaminhando o paciente ao consultório, providenciando e manipulando materiais, revelando radiografias intra-orais, revelação de placa, escovação e outros.

Manter a esterilização dos instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho, através da organização, limpeza e esterilização dos mesmos.

Auxiliar nos programas educativos, fornecendo informações em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Obrigatória formação completa em Ensino Médio com Registro no Conselho Regional de Odontologia.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atribuições: Prestar ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação ao usuário, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, através de programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população.

Realizar pré e pós consulta, verificando sinais vitais, pressão arterial e altura, visando avaliação e monitoramento do paciente.

Realizar imunização com capacitação, usando esquema básico vacinal e imunobiológico especial, visando a prevenção e proteção dos usuários.

Realizar curativos e retiradas de pontos, usando técnicas e medicações, conforme prescrição médica, visando a estimulação da área lesada. Efetuar bandagens, fixando membros através de atadura e tipóia, proporcionando conforto e aliviando edemas e dores.

Auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, montando mesa de cirurgia e preparando o paciente.

Executar fluidoterapia conforme prescrição médica, bem como punccionar veias periféricas, preparando material e utilizando técnica, visando contribuir no restabelecimento da saúde do paciente.

Preparar material e fazer esterilização, eliminando microorganismos.

Dispensar medicamentos, quando na ausência do farmacêutico, conforme prescrição médica, conferindo e carimbando a saída dos medicamentos e dando orientações sobre o uso dos mesmos, visando colaborar com o serviço e promover a recuperação a saúde do cliente.

Providenciar nebulização e instalar oxigenioterapia quando necessário, seguindo prescrição médica, proporcionando a recuperação e alívio respiratório do paciente.

Executar ações de vigilância em saúde, notificando e informando as instâncias competentes sobre doença de notificação compulsória, atuando quando necessário em bloqueios, campanhas de saúde e vacinação, prevenindo a disseminação da doença e diminuindo a taxa de mortalidade, diminuindo risco de adoecimento da população.

Realizar desinfecção terminal e desinfecção concorrente, utilizando produtos químicos, diminuindo o índice de infecções, mantendo o ambiente limpo e agradável.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Medir glicemia capilar, utilizando equipamento e material específico, mantendo paciente ciente sobre sua taxa de glicose.

Realizar controle de sinais vitais, de acordo com prescrição médico ou de enfermagem, controlando e acompanhando o usuário para promover a saúde do indivíduo.

Auxiliar o usuário na realização de exames para fins de diagnóstico e controle, preparando e orientando o usuário e família para os cuidados e procedimentos de enfermagem referentes aos mesmos.

Participar de atividades educativas coletivas e individuais, visando socializar conhecimentos e informações de saúde a comunidade.

Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades.

Participar de reuniões internas e externas, fazendo-se presente e participando ativamente, atualizando-se e contribuindo com o crescimento da profissão.

Fazer levantamento do estoque da farmácia, sala de vacinas e almoxarifado, preenchendo os instrumentos de levantamento de solicitação de material, visando garantir o suprimento de materiais e insumos necessários para a execução do trabalho na unidade de saúde.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Curso Técnico em Enfermagem, Inscrição no COREN, 30 horas semanais

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atribuições: Realiza trabalhos de recebimento, conferência de validade, estocagem dos medicamentos. Mediante receita médica, dispensa o medicamento e orienta o paciente. Zela pela limpeza de bancadas, prateleiras, do local de trabalho.

Realiza registro de temperatura de geladeira, sobre a supervisão de farmacêuticos responsável.

Requisitos:

Formação: Ensino Médio Completo – 30 horas semanais

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Atribuições: Atender os pacientes, recebendo e coletando material para análise, identificando-os através de rótulos apropriados, visando facilitar a realização dos exames clínicos

Executar registros das coletas realizadas em pacientes, classificar, ordenar, fracionar e distribuir amostras para análise

Preparar, quando necessário, frascos para coleta de material

Preparar soluções que serão utilizadas na execução dos exames

Verificar os aparelhos, equipamentos e suprimentos, quanto ao seu perfeito funcionamento e limpeza, relatando possíveis problemas verificados

Requisito:

Formação: Ensino Fundamental Completo – 30 horas semanais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições: Prestar trabalho de prevenção, assistência e reabilitação, inerentes à função, usuário, família e comunidade, segundo os princípios do SUS, através de programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de contribuir com a melhoria da qualidade de vida da população.

Realizar atividades administrativas, escrevendo relatórios, preenchendo boletins e fechamento de produtividade, visando melhor organização e desempenho do serviço.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Prestar assistência integral ao usuário, família e comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto, visando atender necessidades do usuário.

Planejar, supervisionar e executar em conjunto com a equipe, ações de enfermagem, participando de campanhas de vacinas, de ações de bloqueios em epidemiologias, atividades educativas e de prevenção, implementando atitudes de saúde na população.

Auxiliar nas capacitações da equipe de enfermagem e agentes comunitários de saúde, quando integrante do PSF, organizando, pesquisando e ministrando temas referentes a sua área, contribuindo com a qualificação da equipe.

Executar ações de urgência e emergência, atendimentos especializados, intervindo em unidades de referência para pronto atendimento, visando preservar a vida do paciente.

Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizando e orientando cuidados de enfermagem ao paciente, visando promover as melhores condições para o restabelecimento deste.

Participar de atividades educativas coletivas e individuais, visando socializar conhecimentos e informações de saúde a comunidade.

Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades.

Participar de reuniões internas e externas, fazendo-se presente e participando ativamente, atualizando-se e contribuindo com o crescimento da profissão.

Contribuir com a prevenção e controle de infecção no ambiente de trabalho, cuidando e supervisionando a limpeza dos equipamentos e ambientes das unidades de saúde, garantindo assistência de qualidade e isenção de riscos ao usuário.

Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Nível Técnico, Ensino Médio e registro na entidade de classe, 30 horas semanais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Atribuições: Realiza a coleta de material para exames laboratoriais, manipula substâncias químicas, executa trabalhos relacionados à anatomia patológica, dosagem e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas (utilizando-se de ácidos, bases e sais), em geral realizando ou orientando exames, este de cultura de microorganismos, através dos aparelhos de laboratório (tubos de ensaio, proveta, bastonetes, fonte de calor e outros).

Requisitos:

Formação: VETADO.

TÉCNICO PROTÉTICO

Atribuições: Executa e repara todos os tipos de próteses dentárias, utilizando os produtos, materiais, técnicas e procedimentos de acordo com as prescrições e indicações dos dentistas ou estomatologistas, por forma e que a função, o conforto e a estética dos pacientes sejam recuperados ou melhorados. Executa demais atividades afins.

Requisitos:

Formação: Obrigatória Formação Técnico em Prótese.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Atendimento ao usuário SUS (facilitar marcação de consultas e exames, solicitação de internação, alta e transferência).

Prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações.

Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção.

Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes.

Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social.

Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas.

Realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais.

Trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde.

Criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional.

Registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social.

Atuar na ação direta com os usuários do SUS e atuando também em planejamento, gestão, assessoria, investigação, formação de recursos humanos e nos mecanismos de controle social (conselhos e conferências).

Requisitos:

Formação: Obrigatória formação superior completa em Assistência Social, com registro no Conselho ou órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

BIOQUÍMICO

Atribuições: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, reagentes e equipamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade.

Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.

Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este.

Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra a interrupção do tratamento.

Realizar atendimento terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos/laboratoriais, de exudatos e transudatos humanos, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados, bem como interpretar, avaliar e liberar resultados, visando garantir que estes sejam confiáveis e sirvam para confirmar e/ou descartar diagnósticos.

Efetuar análise bioquímica de água, leite humano e outros, visando garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade do material. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados.

Contribuir com a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões, ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros.

Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas e propondo recursos para otimizar soluções.

Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.

Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, quando serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada.

Atuar através de assessoramento e com responsabilidade técnica em estabelecimentos industriais farmacêuticos, onde são fabricados produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnóstico, ou ainda capazes de criar dependência física ou psíquica.

Atuar através de assessoramento e com responsabilidade técnica em: órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico ou capazes de determinar dependência física ou psíquica.

Atuar através de assessoramento e com responsabilidade técnica em: órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, bem como atuar nos depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza.

Realizar fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, formulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica.

Elaborar laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, formulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica.

Desempenhar outros serviços e funções, não correlatas acima, que situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade, inserindo-se nos grupos, desenvolvendo competências e realizando trocas nas diversas áreas de conhecimento, para implementação e fortalecimento da assistência.

Cumprir e aplicar regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde, do SUS e do regulamento da profissão, fazendo e conhecendo as normas estabelecidas, desenvolvendo uma postura ética.

Humanizar o atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades, visando diminuir as iniquidades sociais.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Obrigatória Formação Superior Completa em Enfermagem, e registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da Profissão.

FARMACÊUTICO

Atribuições: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Farmácia visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade.

Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos.

Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais.

Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este.

Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra a interrupção do tratamento. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde.

Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto.

Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Fiscalizar e vistoriar em estabelecimentos de saúde, inspeção e interdição de estabelecimentos de saúde, cadastro e controle de receitas e balanços referentes a farmácias e drogarias, para fornecimento de receituário.

Selecionar medicamento, realizando a escolha de medicamentos eficazes e seguros, imprescindíveis ao atendimento das necessidades de uma dada população, promovendo o uso racional do medicamento pelo paciente, buscando a melhor farmacoterapia com menor custo e conforto posológico adequado.

Detectar, avaliar, compreender e prevenir os efeitos adversos ou quaisquer problemas relacionados a medicamentos, bem como identificar os defeitos uso de determinados fármacos e identificar fatores de risco e mecanismos subjacentes aos efeitos indesejáveis, permitindo a detecção de reações adversas, do mau uso do medicamento e suas interações medicamentosas.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisito:

Formação: Curso Superior Completo e Registro no órgão competente, 30 horas semanais

FISIOTERAPEUTA

Atribuições: Promover ações terapêuticas preventivas, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos a população.

Prescrever, ministrar e supervisionar terapias físicas, objetivando prevenir, manter, desenvolver ou restabelecer a integridade do indivíduo.

Aplicar testes específicos da área, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas na ciência Fisioterapêutica, na ética e na legislação profissional.

Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivos regulamento da profissão.

Requisitos:

Formação: Obrigatória formação superior completa em Fisioterapia, com registro no Conselho ou órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, realizando os exames e treinamentos fonéticos, da linguagem, auditivo, de dicção, entre outros, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.

Realizar avaliações e redigir laudos/pareceres fonoaudiológicos, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidas, fundamentadas na Ciência Fonoaudiológica, na ética e na legislação profissional.

Realizar atendimento fonoaudiológico, visando a habilitação e reabilitação da saúde, bem como promover a qualidade de vida dos educandos portadores de necessidades especiais, pais e corpo docente.

Atuar em conjunto com equipe de profissionais, com objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso cursos e palestras. Guardar sigilo sobre informações acerca de pacientes e outros profissionais, considerando sempre a ética profissional. Realizar orientações a pais, escolas, entre outros, contribuindo com o acesso dos mesmos a informações pertinentes. Proporcionar a habilitação e reabilitação dos usuários portadores de deficiência auditiva, por meio da seleção e indicação de aparelhos de amplificação sonora e/ou próteses auditivas.

Participar na viabilidade e resolutividade dos tratamentos, acompanhando seus pacientes no processo do desenvolvimento de linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição, bem como elaborando diagnósticos, pareceres, relatórios, documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Exercer atividade técnico-científicas montando protocolos de avaliação e tratamento, formando profissionais, ministrando cursos e palestras, realizando pesquisas, organizando eventos, entre outros.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Curso Superior Completo e Registro no órgão competente, 30 horas semanais.

NUTRICIONISTA

Atribuições: Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos diretos ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição.

Integrar fóruns de controle social, promover articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais, promover, participar e divulgar estudos e pesquisas na área de atuação, prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área, participar da elaboração e revisão de legislação e códigos da área, contribuindo com a implementação da Política Nacional de Alimentação.

Participar do planejamento e execução do programa de treinamento, estágios e educação continuada, contribuindo com a qualificação dos recursos humanos em educação continuada, contribuindo com a qualificação dos recursos humanos em sua área de atuação.

Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com o diagnóstico nutricional encontrado, consolidando, analisando e avaliando dados antropométricos clínicos e laboratoriais, para diagnóstico nutricional, promovendo ações em consonância com a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e Pacto pela Vida.

Identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não-transmissíveis, visando o planejamento de ações específicas.

Integrar pólos de educação permanente, visando a segurança alimentar e nutricional e o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do SUS e Educação, colaborando na atualização de profissionais da área da saúde e educação, a fim de melhorar a assistência ao usuário.

Prestar atendimento nutricional, realizando visita domiciliar e consultas em Unidades Básicas de Saúde, elaborando prescrição dietética, adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário, solicitando exames complementares, referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento, prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fisioterápicos, orientando o paciente e/ou familiares responsáveis quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida.

Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas.

Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida.

Orientar os usuários do SUS que recebem benefícios provenientes do programa Fome Zero sobre a correta aquisição de alimentos, informando, ministrando oficinas, elaborando materiais didáticos, visando colaborar para que atendida invista os benefícios recebidos na aquisição de alimentos saudáveis.

Coordenar programas de produção e distribuição de alimentos, como hortas comunitárias e banco de alimentos, buscando parcerias, realizando controles, distribuindo hortaliças produzidas e cestas básicas de alimentos, elaborando relatórios periódicos e divulgando as ações realizadas, facilitando o acesso da população a alimentos de qualidade, em quantidades suficientes para garantir o bom estado nutricional.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo,confidencialidade e respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas as acima descritas, conforme demanda e ou a critérios de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Obrigatória formação superior completa em Nutrição, com registro no Conselho ou órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

PSICÓLOGA

Atribuições: Promover a saúde mental e qualidade de vida,contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, através de psicoterapia, avaliação e internações.

Aplicar métodos e técnicas próprias da Psicologia, visando promover a saúde mental, reabilitação psicossocial, auto-estima no manejo de dificuldades em situações emocionais, entre outros.

Promover acolhimento, escutando queixas emergentes, visando à promoção do vínculo com paciente.

Realizar triagens para definição dos clientes e possíveis reecaminhamentos, além de ser uma avaliação inicial de demanda para auxiliar na definição do tratamento.

Aplicar métodos e técnicas investigativas da psicologia, escalas e testes psicológicos, entrevistas com pacientes e familiares, avaliando necessidades de tratamento, levantando hipótese diagnóstica e elaborando projeto terapêuticos.

Elaborar projetos terapêuticos, juntamente com a equipe multidisciplinar, definindo as atividades que o paciente realizará no serviço, como também os dias e horários das mesmas, visando organizar proposta de trabalho de acordo com a necessidade do paciente.

Supervisionar e orientar estratégias de psicologia, demonstrando a prática profissional nas atividades do cotidiano.

Planejar e executar dinâmicas e atividades de acordo com Oficina Terapêutica, a fim de promover a saúde mental, capacidade e autonomia para atividade diárias, reflexão e inserção social.

Realizar visitas domiciliares, observando a dinâmica familiar, orientando, verificando informações, entrevistando e acolhendo queixas.

Realizar grupos de orientação, reunindo-se com pacientes e ou familiares, levantando queixas, dando orientações baseadas nos conhecimentos da Psicologia, visando minimizar as dificuldades relatadas pela clientela.

Reunir-se com equipe de trabalho, estudando casos, planejando atividades e recebendo informações relativas ao funcionário do serviço.

Preencher prontuários e formulários, relatando por escrito informações relevantes a respeito do paciente e das atividades envolvidas, registrando procedimentos e evoluções, para que outros profissionais possam ter acesso a informações pertinentes.

Exercer atividades técnico-científicas montando protocolos de avaliação e tratamento, informando profissionais, ministrando cursos e palestras, realizando pesquisas, organizando eventos, entre outros.

Realizar diagnósticos específicos, avaliações, laudos psicológicos, testes, bem como participar de diagnósticos interdisciplinar sempre que solicitado e ou necessário, utilizando princípios, conhecimentos, e técnicas reconhecidas, fundamentadas na Ciência Psicológica, na ética e na legislação profissional.

Trabalhar seguindo os preceitos da Instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descrita, conforme demanda e ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Obrigatória Formação Superior Completa em Psicologia, e registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da Profissão.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições: Promover o desenvolvimento, tratamento e reabilitação de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidado físicos, sensoriais, psicoemocionais e/ou sociais, ampliando seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana.

Buscar, na saúde mental, a autonomia das pessoas em relação as suas limitações específicas, dedicando-se ao resgate da auto-estima, da realização, do auto-cuidado, da inclusão no mercado de trabalho e da participação na comunidade, além de promover a realização de atividades orientadas e supervisionadas, visando aumentar o contato social e convívio com mundo exterior.

Realizar diagnósticos específicos, avaliando funções, alterações, executando testes, bem como participar de diagnóstico interdisciplinar sempre que solicitado e/ou necessário.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Obrigatória formação superior completa em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho ou órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

CIRURGIÃO DENTISTA

Atribuições: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Promover a saúde bucal, por meio dos tratamentos de cáries, afecções da boca, dentes, raízes, utilizando-se dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, entre outros inerentes à profissão, visando reduzir a incidência das doenças bucais na população, como a cárie, doença periodontal e o câncer bucal.

Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais. Proporcionar conforto e facilitar a execução dos tratamentos odontológicos, por meio de aplicações de anestésias regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia.

Colaborar com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações dentro de seu conhecimento técnico, bem como participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando pareceres técnicos quando solicitado.

Desenvolver ações educativas em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.

Auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário. Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de educação e treinamento em serviço.

Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos em Higiene Dental e Assistentes de Consultório Dentário, assim como pela equipe de saúde.

Contribuir preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras, entre outros.

Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, entre outros.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.

Manter atualizados os conhecimentos profissionais e culturais necessários ao pleno desempenho do exercício profissional, através de cursos de atualização, especialização, cursos, entre outros.

Participar de comissões técnicas e/ou emitir pareceres técnicos que possam melhorar ou elevar a qualidade dos insumos e materiais odontológicos utilizados na rede.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Requisitos:

Formação: Obrigatória formação superior completa em Odontologia com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

MÉDICO

Atribuições: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia.

Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos.

Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos.

Realizar consultas e atendimento médico, efetuando a anamnese, exame físico, bem como realizar propedêutica instrumental e levantar hipóteses diagnósticas.

Solicitar interconsultas e emitir contra-referências e realizar atendimentos de urgência e emergência, bem como atendimentos hospitalares de acordo com sua atribuição técnica.

Elaborar documentos médicos, atuando na elaboração de prontuários, atestados, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, de acordo com os ditames com Conselho Federal de Medicina.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica.

Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais.

Difundir conhecimentos médicos entre profissionais da área e da população em geral, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros.

Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.

Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.

Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.

Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando devidamente encarregado desta função.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

Quando atuando em Medicina do Trabalho: Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, incluindo máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador.

Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a contração, a intensidade ou característica do agente assim exija.

Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa, exercendo a competência disposta na alínea “a”.

Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executada pela empresa e/ou seus estabelecimentos, satisfazendo as necessidades da medicina com segurança.

Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la, conforme disposição NR 5, agregando nas atividades realizadas dentro do trabalho.

Promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.

Esclarecer e conscientizar os empregadores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção.

Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos na empresa ou estabelecimento, com ou sem vítima e, todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portador(es), tendo esses casos arquivados para qualquer fim.

Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos descritos nos modelos de mapa nos quadros III, IV, V e VI, possibilitando encaminhar esse mapa anualmente à Secretaria de Segurança e Medicina.

Manter o registro de que tratam as alíneas “h” e “i” na sede dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, oportunizando a empresa de arquivar esses dados.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Requisitos:

Formação: Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da Profissão e quando **atuando em Medicina do Trabalho**, obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO

Atribuições: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária.

Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados, através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, inutilização de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros.

Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixo, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros.

Realizar atendimento clínico em animais, bem como realizar cirurgias veterinárias.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de vigilância à saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários.

Acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação vigente.

Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar a qualidade destes alimentos.

Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo o diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.

Contribuir, com conhecimentos da área de Medicina Veterinária e afins, para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência à saúde.

Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros.

Responder tecnicamente pelos estabelecimentos municipais que comercializam e distribuem medicamentos e produtos veterinários.

Receber e investigar denúncias relacionadas à vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde.

Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas in loco, verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com a diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal entre outros.

Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

Planejar e desenvolver programas de sobrevivência de espécies animais.

Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde.

Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica.



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

Atender as diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe.

Trabalhar seguindo os preceitos da instituição, com ética, sob a égide do sigilo, confidencialidade e de respeito ao indivíduo e comunidade, visando garantir os direitos humanos.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

Requisitos:

Formação: Curso Superior em Medicina Veterinária e Inscrição CRMV, 20 horas semanais.



LEI COMPLEMENTAR Nº. 440, DE 21 DE JULHO DE 2011

Altera nomenclatura e define as atribuições e requisitos dos empregos em comissão da Prefeitura do Município de Santa Cruz do Rio Pardo e dá outras providências.

MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA, Prefeita do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar :

Art. 1º - Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes empregos em comissão da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo:

§ 1º - Os empregos de Chefe de Serviços de Administrativos de Farmácia, Chefe da VISA e Chefe de Transporte, da Secretaria Municipal de Saúde, passam a ser denominados Chefe de Seção de Saúde;

§ 2º - O emprego de Diretor Departamento da Saúde, Diretor de Departamento de Laboratório, Diretor de Departamento Administrativo da VISA, Diretor Departamento da Saúde e Diretor Técnico, da Secretaria Municipal de Saúde, passam a ser denominados Diretor de Departamento da Saúde;

§ 3º - O emprego de Chefe de Recursos Humanos da Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, passa a ser denominado Chefe das Relações de Trabalho da Saúde;

§ 4º - O emprego de Auditor Assistencial, da Secretaria Municipal de Saúde, passa a ser denominado Diretor Assistencial;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



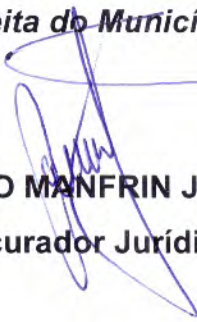
Tesouraria, Diretor de Desfavelização e Habitação, Diretor Executivo da Visa, Diretor de Fiscalização Tributária, Diretor Municipal de Trânsito, Diretor Obras e Serviços, Diretor Administrativo da Assistência Social, Diretor de Secretaria Geral, Diretor Técnico Nutrição, Diretor Tributação, Chefe do Sistema de Estacionamento Rotativo, Chefe de Orientação Pedagógica, Chefe Junta Militar, Secretária do Gabinete do Prefeito, Subprefeito, Chefe de Supervisão de Ensino, Chefe de Relações do Trabalho, Diretor/Coordenador para o Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, Diretor/Coordenador para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, Coordenado Geral do Programa PSF, Professor Coordenador Pedagógico, Chefe de Relações de Trabalho da Saúde

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo, aos 21 de Julho de 2011.


MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA
Prefeita do Município


ANTONIO MANFRIN JUNIOR
Procurador Jurídico



ATRIBUIÇÃO e REQUISITOS – ANEXO 1

EMPREGOS EM COMISSÃO

CARGO	LEI DE CRIAÇÃO OU ALTERAÇÃO	REQUISITOS
ASSESSOR DE DIREÇÃO DE CEIM	190/02, alterada pela lei 191/02, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos.
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o diretor nos serviços de apoio nas áreas administrativa e pedagógica. Assiste o diretor no estabelecimento de metas, projetos pedagógicos a serem cumpridos, assessorando o diretor a supervisionar os resultados a serem alcançados.		
ASSESSOR DE IMPRENSA	54/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Superior em Jornalismo, com MTB
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Poder Executivo nos assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação da administração. Auxiliar os órgãos do Poder Executivo na divulgação dos trabalhos que se realizam no âmbito da Administração Municipal, por meio de diversos instrumentos de comunicação social. Assistir o Poder Executivo em eventos promovidos pela Administração Pública ou em que ela participe. Assessorar os órgãos do Poder Executivo nos contatos com órgãos de comunicação externos e internos, visando a divulgação dos atos da Administração Municipal, bem como auxiliá-los na divulgação de matérias de interesse dos municípios e da Administração.		
ASSESSOR EXTRAORDINÁRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	173/01	Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Poder Executivo no planejamento e coordenação das políticas de desenvolvimento do município, auxiliando o Poder Executivo no estabelecimento de planos, programas, informações, e projetos nas áreas urbanísticas e habitacional, econômico-social, orçamentária e de financiamentos. Assiste o Prefeito na elaboração do planejamento estratégico municipal, na implantação de novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais, na avaliação do impacto socioeconômico dos projetos e programas do governo municipal e na elaboração de estudos especiais para reformulação de políticas. Auxilia as Secretarias na captação de recursos, na elaboração e na execução de políticas de desenvolvimento do município, na produção de informações especiais visando subsidiar o planejamento e a gestão da cidade.		
ASSESSOR JURÍDICO	1180/89	Ensino Superior em Direito, inscrição no órgão de classe e experiência de 2 anos
ATRIBUIÇÕES: Assistir o Poder Executivo, dando-lhe apoio de ordem jurídica em pesquisas e nos processos administrativos e judiciais; assessorar os órgãos do Poder Executivo na interpretação da Constituição, da lei e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação; assistir o Prefeito no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgãos do Poder Executivo; auxiliar os órgãos do Poder Executivo na examinação dos textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados e os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação. Assessorar o Poder Executivo na elaboração de minutas de Projetos de Lei e outras matérias relacionadas ao processo legislativo. Subsidiar as decisões administrativas do Prefeito, levando em conta a legislação, a doutrina e a jurisprudência aplicáveis; assessorar juridicamente acerca de assuntos solicitados pelo Prefeito, inclusive em procedimentos e processos contra si intentados.		
ASSESSOR TÉCNICO CULTURAL	106/97	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área.
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Poder Executivo no exercício de suas atribuições; auxiliando-o na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão, na análise de ações e resultados; Auxiliar o Prefeito no gerenciamento de programas e projetos prioritários da Secretaria; Assistir o Poder Executivo na coordenação das atividades de planejamento, organização e gerenciamento da Secretaria; Assessorar o Poder Executivo nos estudos para levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços; assistindo o Prefeito na coordenação e na execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria.		
ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA	117/97, alterada pela lei 131/98, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos.
ATRIBUIÇÕES: Assistir o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específicas. Auxiliar o Diretor de Escola na elaboração de proposta Pedagógica da Escola. Assessorar o Diretor de Escola na execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico. Auxiliar na coordenação das atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da escola. Assistir o Diretor de Escola no controle de recebimento e consumo de gêneros		



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

alimentícios destinados à merenda escolar.		
DIRETOR ASSISTENCIAL	362/08	Médico com experiência de 2 (dois) anos em auditoria de sistema de saúde e observância dos incisos IV e VI do artigo 11 da Lei nº 362/08.
ATRIBUIÇÕES: Assistir o órgão do Poder Executivo na elaboração de seus planos de trabalho; na análise da legislação específica por parte das entidades integrantes e participantes do SUS; auxiliar o órgão do Poder Executivo na verificação da execução dos programas, contratos, convênios e instrumentos congêneres; auxiliando na verificação do desempenho quantitativo e qualitativo e os resultados da assistência oferecida pelo SUS; assistir seu superior na propositura da edição de normas, visando maior eficiência e eficácia do controle e avaliação do SUS; assessorar nas auditorias em órgãos e entidades integrantes e participantes do SUS, na adoção das providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação dos dinheiros ou na utilização de bens públicos, caso sejam constatadas irregularidades; prestar assessoramento para o Secretário na instauração de inquérito administrativo quando detectada em auditoria a existência de irregularidade de que resulte dano ao erário, provocado por servidores ou pessoa que, agindo nessa qualidade, tenha causado ou contribuído para o dano.		
CHEFE DE COMPRAS	384/09	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos na área, ser ocupante de cargo efetivo/permanente
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior.		
CHEFE DE SEÇÃO DE SAÚDE I	156/99; 144/99 e 376/99	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CAIXA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado.
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER	255/04	Escolaridade em nível superior em Educação Física e inscrição no CREF
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CONTABILIDADE	220/03	Ensino Médio Completo e Experiência em Informática
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE TRANSPORTE	376/09	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE TRIBUTOS	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DA DÍVIDA ATIVA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO FUNDO SOCIAL	186/02 alterado pela lei 389/09	Ensino Médio Completo e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR	145/99	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	306/06	Ensino Superior Completo
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE EQUIPE DE MANUTENÇÃO	108/97	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE EXPEDIENTE	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação		



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo
"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE GABINETE PREFEITO	1419/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo, Conhecimentos em Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE LICITAÇÃO	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO MUSEU HISTÓRICO	106/97	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE ADMINISTRATIVO DE OBRAS	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DAS OFICINAS CULTURAIS	106/97	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO PROCON	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DO PROTOCOLO	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS	221/03	Ensino Médio Completo, Experiência em informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE SEÇÃO CADASTRO FISCAL	384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE SEÇÃO DE LANÇADORIA	157/00 alterada pela lei 384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE SEÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	157/00 alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos na área e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE TESOUREARIA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE ADMINISTRATIVO DO TIRO DE GUERRA	384/09	Ensino Médio Completo, ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE TRANSPORTE ESCOLAR	198/02	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Básicos em Logística.
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE CRÉDITO	393/09	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1180/89, alterada pela lei 117/97, alterada pela lei 131/98, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outra graduação correspondente as áreas específicas do currículo com formação pedagógica nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de 5 anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo
"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

		educação
ATRIBUIÇÕES: Coordenar junto aos docentes, o Projeto Escolar da Unidade, as atividades de planejamento curricular, assessorar na elaboração da programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional. Auxiliar no acompanhamento e na avaliação do desenvolvimento da programação do currículo. Coordenar a prestação de assistência técnica pedagógica aos professores, visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino. Auxiliar na propositura de técnicas e procedimentos, na seleção e no oferecimento de material didático aos professores, auxiliando na organização de atividades e propositura sistemática e avaliação nas áreas de conhecimento. Assessorar a organização dos encontros de trabalho pedagógico com professores. Auxiliar nos registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e no planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais. Assessorar o Diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola. Auxiliar na organização de reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade. Assessorar o Diretor nas demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.		
DIRETOR TÉCNICO DE AGRICULTURA	112/97	Curso Técnico em área correlata da agricultura e/ou meio ambiente e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o superior na orientação e fiscalização das atividades e obras para preservação ambiental e da saúde, por meio de inspeção de seus subordinados nas vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, auxiliando no cumprimento da legislação ambiental e sanitária.		
DIRETOR DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES	222/03	Ensino Médio Completo e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior na realização, mediação pedagógica de coordenação, no controle administrativo do processo educacional de cursos profissionalizantes necessários para atender a população do município e na elaboração de metas educacionais a serem atingidas, coordenando o corpo discente e docente.		
DIRETOR TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS	93/96, 280/05 E 359/08	Curso Superior de Serviço Social e Inscrição no Conselho Regional do Serviço Social
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na coordenação da execução das ações de assistência social que garantam a proteção integral às pessoas e seus familiares em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social através de ações sócio-educativas		
DIRETOR DE CADASTRO	197/02	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE CEIJ (Centro Educacional Infanto-Juvenil)	96/96 ALTERADA PELA Lei 143/99, alterada pela lei 154/99, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior a estabelecer o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, auxiliando também nas deliberações do Conselho de Escola. Assessorar seu superior na integração escola-família-comunidade. Assistir seu superior nas respostas pelo cumprimento e divulgação de portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc. Acompanhar a movimentação da demanda escolar na região, auxiliando seu superior na propositura do acréscimo ou redução do número de classes. Assessorar a instituição ou procedimento à APM. Assistir seu superior nos estudos e nas deliberações relacionados à qualidade do processo educacional. Auxiliar seu superior na remessa de expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal. Assistir seu superior na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Auxiliar seu superior na execução de demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.		
DIRETOR DE CEIM (Centro de Educação Infantil Municipal)	117/97, alterada pela lei 131/98, alterada pela lei 344/07, alterada pela lei 384/09	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior a estabelecer o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, auxiliando também nas deliberações do Conselho de Escola. Assessorar seu superior na integração escola-família-comunidade. Assistir seu superior nas respostas pelo cumprimento e divulgação de portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc. Acompanhar a		



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo
"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

avaliação dos resultados dos programas.

DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS	157/00 alterada pela lei 384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPTO CONTABILIDADE	1180/89, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPTO CULTURA E TURISMO	106/97	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na elaboração de projetos culturais para desenvolvimento cultural do município. Assistir o Secretário na promoção da integração da cultura no hábito da população. Auxiliar na organização e promoção de atividades recreativas. Auxiliar na área administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Lazer.		
DIRETOR DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	1180/89	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPART. MERENDA ESCOLAR	1180/89	Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPARTAMENTO PATRIMÔNIO	1180/89	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DEPTO TESOUREARIA	54/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE DESFAVELIZAÇÃO E HABITAÇÃO	195/02 ALTERADO PELA LEI 214/03	Ensino Médio Completo, Conhecimento de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR EXECUTIVO DA VISA	144/99	Ensino Superior Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	197/02	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO	313/06	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR OBRAS E SERVIÇOS	157/00, alterada pela lei 384/09	Curso Técnico em Construção Civil, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR ADMINISTRATIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	1180/89	Ensino superior completo e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR DE SECRETARIA GERAL	35/92	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a		



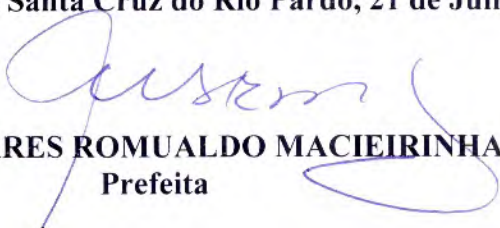
serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR TÉCNICO NUTRIÇÃO	103/97, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Conhecimentos Específicos na área e Inscrição no CRN-3
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
DIRETOR TRIBUTAÇÃO	296/05, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na inspeção dos serviços administrativos, coordenando o estabelecimento de normas e procedimentos a serem seguidos pelos setores e assistindo o Secretário na elaboração de planos de atividade de sua área; auxiliando seu superior na avaliação dos resultados dos programas.		
CHEFE DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO	308/06 ALTERADA PELA LEI 369/08	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
CHEFE DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	369/08	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar a execução do Planejamento Pedagógico. Assistir a Secretaria Municipal de Educação em relação a formação e práticas pedagógicas relacionadas à aprendizagem, formação e ação docente. Auxiliar seu superior no acompanhamento do desempenho de convênios, planos de trabalho e termos de referência, assegurando a pertinência e a consistência do seu desenvolvimento. Coordenar a aplicação da legislação Educacional e os procedimentos regulatórios nos âmbitos pedagógico e das Unidades Escolares. Assistir seu superior no suporte técnico e logístico à Secretaria Municipal de Educação. Supervisionar a avaliação e estabelecimento de prioridades em relação a programas e a estratégias no âmbito do planejamento e gestão da educação básica, com base na realidade e demandas da rede Municipal de Ensino.		
CHEFE JUNTA MILITAR	1419/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior na inspeção dos serviços administrativos.		
SECRETÁRIA DO GABINETE DO PREFEITO	54/93, alterada pela lei 157/00, alterada pela lei 384/09	Ensino Médio Completo e conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o órgão do Poder Executivo. Coordenar as tarefas previstas para sua unidade; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior.		
SUBPREFEITO	1180/89 E 07/90	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos na área
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeitura; fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de Governo; verificar as necessidades da população do distrito e trabalhar para supri-las. Trabalhar na comunicação da situação atual do distrito com a prefeitura e auxiliá-la na realização do solicitado pela população.		
CHEFE DE SUPERVISÃO DE ENSINO	369/08	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar a política educacional da secretaria municipal de educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes. Assistir seu superior no intercâmbio e no aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo. Coordenar as relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o		



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo
"TUDO PARA O BEM DE TODOS"

respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais. Supervisionar a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração. Assistir seu superior para detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos. Coordenar a análise, acompanhamento e aprovação do programa político pedagógico, os projetos especiais, o calendário escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário. Supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Assistir seu superior nas medidas adotadas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados. Supervisionar as alternativas adotadas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível, através de decisões coletivas. Coordenar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração. Assistir seu superior na realização de ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil. Supervisionar e coordenar as demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.		
CHEFE DE RELAÇÕES DO TRABALHO	384/09	Ensino Médio Completo (no mínimo) e ser empregado concursado
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		
DIRETOR/COORDENADOR PARA O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	396/09	Ensino Superior, concursado com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais para coordenar o CRAS I e II
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Poder Executivo na implantação do CRAS. Assistir o órgão do Poder Executivo na coordenação das ações do CRAS. Auxiliar o órgão do Poder Executivo na avaliação da eficácia, eficiência e impactos dos programas do CRAS.		
DIRETOR/COORDENADOR PARA O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	427/10	Servidor de Carreira contratado há mais de 6 meses no emprego de assistente social com registro no Conselho de Classe respectivo.
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o órgão do Poder Executivo nas articulações e parcerias junto às instituições de saúde, trabalho, justiça, educação, cultura e assistência social para os Programas do CREAS.		
COORDENADOR GERAL DO PROGRAMA PSF	420/10	Ensino Superior Completo na área de Enfermagem, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na Área.
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar seu superior na coordenação e planejamento de serviços. Assistir seu superior nos programas e monitoramento de políticas de saúde preconizadas pela gestão municipal por meio de programas, projetos e ações estratégicas, com a finalidade de coordenar a intervenção no processo saúde/doenças dos cidadãos, família e comunidade, seguindo as Diretrizes e Princípios do SUS, visando contribuir com a qualidade de vida.		
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	344/07	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, experiência docente mínima de cinco anos, conforme inciso XI do artigo 5º ou Formação em nível de especialização <i>latu sensu</i> em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou 8 (oito) anos de efetivo exercício de magistério e Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> em cursos na área de educação
ATRIBUIÇÕES: Auxilia os docentes na execução de suas tarefas, em parceria com a Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação. Auxilia na execução de tarefas típicas da Coordenação Pedagógica com o grupo de professores de sua Unidade de Ensino e nas atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.		
CHEFE DE RELAÇÕES DO TRABALHO DA SAÚDE	416/10 ALTERADO PELA LEI 420/10	Ensino Superior Completo, Conhecimentos de Informática e Conhecimentos Específicos na Área.
ATRIBUIÇÕES: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior		

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 21 de Julho de 2011


MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA
Prefeita



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 58, DE 21 DE DEZEMBRO DE 1993

= Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e dá outras providências =

MANOEL CARLOS MANEZINHO PEREIRA, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI :

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Artigo 1º - Esta Lei estabelece fundamentos para as ações administrativas, define estrutura organizacional e fixa atribuições gerais dos órgãos da Administração Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo e estabelece os requisitos de cargos e carga horária referentes ao quadro de pessoal criado pelas Leis nº 1.419, de 21 de Julho de 1993 e Lei Complementar nº 54, de 24 de Setembro de 1993.

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS

Artigo 2º - As ações administrativas dirigidas para realizar os objetivos do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, assentam-se nos seguintes fundamentos :

- I - planejamento municipal visto como sistema integrado e harmônico de identificação de realidades locais e de seleção de mecanismos e instrumentos adequados para alterá-las favoravelmente;
- II - descentralização hierárquica, visto como sistema lógico e racional de repartição de atribuições e responsabilidades entre órgãos, unidades, sub-unidades, setores e serviços da administração;

Prça Dep. Leônidas Camarinha, 340 - Fones: (0143) 72-1333 e 72-1121 - CEP 18.900-000 - Santa Cruz do Rio Pardo - SP
"A JÓIA DA SOROCABANA"

- III - Assessoria de Imprensa, unidade de assessoramento e assistência direta e imediata do Prefeito Municipal, nos contatos públicos e divulgação necessária e útil dos atos da administração;

Prça Dep. Leônidas Camarinha, 340 - Fones: (0143) 72-1333 e 72-1121 - CEP 18.900-000 - Santa Cruz do Rio Pardo - SP
"A JÓIA DA SOROCABANA"



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

IV - Secretaria Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução do Gabinete;

V - Zeladoria do Paço Municipal, unidade de administração geral da sede do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Vinculam-se ao Gabinete do Prefeito os seguintes encargos gerais, no que forem pertinentes :

- I - Junta do Serviço Militar
- II - Tiro de Guerra
- III - Posto do Trabalho
- IV - Posto do INCRA
- V - Corpo de Bombeiros
- VI - Outros serviços em convênio.

CAPÍTULO V

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Artigo 5º - Secretarias Municipais são órgãos de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas e determinadas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Integram as Secretarias Municipais :

- a) Secretaria Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;
- b) Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial de técnico ou demandam particular experiência profissional;
- c) Serviço de Administração e Expediente, sub-unidades de administração geral das Secretarias, com responsabilidades de acompanhamento, documentação e controle das atividades das Secretarias e da vida funcional de seus servidores;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Conselhos Comunitários e os Fundos Municipais instituídos por Lei e vinculados às Secretarias.

Artigo 6º - As Secretarias Municipais estruturaram-se com um mínimo de um Departamento, podendo este estruturar-se em seções, levando-se em consideração as condições específicas de cada Secretaria.

Artigo 7º - São as seguintes as Secretarias Municipais :

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- III - Secretaria Municipal de Finanças;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VI - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- VII - Secretaria Municipal de Agricultura e do Meio Ambiente;
- VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

I - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8º - A Secretaria Municipal de Administração com atribuição de executar a política da administração municipal referente a pessoal, materiais e relacionamento administrativo no âmbito do município, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento do Patrimônio, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Compras, incumbindo-lhe a coordenação e supervisão :

- I - Da sistematização e registro de atos oficiais;
- II - Da execução de atividades ligadas ao protocolo, arquivo e inutilização de papéis ou documentos;
- III - Das atividades pertinentes à administração de pessoal;
- IV - Das atividades pertinentes à administração de materiais;
- V - Das atividades pertinentes à administração do patrimônio, inclusive quanto à fiscalização do uso e zelo dos próprios muni-



dos preliminares com o campo funcional da saúde.

III - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Artigo 10 - A Secretaria Municipal de Finanças com atribuição de realizar a execução orçamentária no âmbito municipal, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Contabilidade e Orçamento, Departamento de Tributação, Departamento de Tesouraria, Seção de Tributos, Seção de Cadastro e Seção de Computação, incumbindo-lhe :

- I - Estabelecer a política econômico-financeira e tributária do Município;
- II - Realizar os registros e os controles contábeis e orçamentários do Município;
- III - Realizar as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores;
- IV - Prestar assistência e orientação aos proprietários rurais e urbanos inclusive elaborando e mantendo os respectivos cadastros;
- V - Efetuar o lançamento e arrecadação dos tributos, taxas e demais rendas municipais e o seu controle;
- VI - Fiscalizar e controlar a aplicação da legislação tributária.

IV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 11 - A Secretaria Municipal de Saúde , com atribuição de realizar a política municipal de higiene, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento Técnico de Saúde, Departamento Administrativo de Saúde, Seção de U.B.S., Seção de Protocolo da Saúde e Seção de Almoxarifado de Saúde, incumbindo-lhe :

- I - Colaborar com órgãos afins na esfera Estadual e Federal;
- II - Planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico odontológico-social preventivo de urgência;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

- III - Adoção de medidas para a prestação de serviços de proteção à criança e à maternidade, educação, informação e assistência à família, quanto ao planejamento familiar;
- IV - Promover a educação para a saúde e assistência médico sanitária e odontológica dos escolares municipais;
- V - Estudar as possibilidades de controle e agir para a erradicação de doenças transmissíveis;
- VI - Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;
- VII - Fornecer à Assessoria de Planejamento, dados, análises e estudos preliminares com o campo funcional da saúde.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 12 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos com atribuição de realizar a política municipal de Obras Públicas, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Serviços e Obras Urbanas e Rurais, e Seção de Fiscalização, incumbindo-lhe:

- I - Fiscalizar todas as obras e serviços municipais que forem realizados pela administração direta, indireta ou por terceiros;
- II - Fiscalização dos projetos de obras comerciais e industriais;
- III - Fiscalização de obras particulares com observância da legislação vigente;
- IV - Orientar, executar e controlar a execução e conservação das obras e serviços municipais;
- V - Fiscalizar a abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos;
- VI - Aprovação dos projetos comerciais e residenciais, de órgãos / públicos e privados;
- VII - Realizar os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras no Município, transpondo-os para plantas e mapas;



- VIII - Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamentos de terrenos urbanos ou para fins urbanos em zona rural;
- IX - Autorizar a expedição do "Habite-se" das novas edificações após as necessárias vistorias, encaminhando-o à Secretaria de Finanças para efeito de anotações no cadastro imobiliário;
- X - Supervisionar a conservação de praças e jardins, orientando a execução dos serviços que se fizerem necessários;
- XI - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
- XII - Apresentar ao Prefeito Municipal relatórios periódicos dos serviços relativos à Secretaria.

VI - DA SECRETARIA DA PROMOÇÃO SOCIAL

Artigo 13 - A Secretaria da Promoção Social com atribuição de realizar a política municipal de Assistência e Promoção Humana, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Promoção / Social e Seção da Promoção Social, incumbindo-lhe :

- I - Prestar a assistência social pública, através de atendimento / direto e indireto, mediante ação própria ou convênios regularmente firmados;
- II - O planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades da Secretaria;
- III - Recepção e encaminhamento de pessoas carentes, de forma geral;
- IV - Promoção de Cursos de caráter profissionalizante, tendente à especialização e melhoria da renda familiar;
- V - Organizar o transporte de pessoas doentes, para atendimento médico-hospitalar em outras localidades;
- VI - O cadastramento das pessoas atendidas pela Secretaria;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

- VII - Promoção de campanhas beneficentes, periódicas ou emergenciais;
- VIII - Esquematizar e acompanhar o funcionamento de creches no Município, diligenciando quanto ao recrutamento do pessoal e material necessários a tais equipamentos;
- IX - Propor a construção, aparelhamento e reaparelhamento dos núcleos de promoção social do Município;
- X - Cooperar nos programas sociais desenvolvidos por entidades privadas locais;
- XI - Agilizar a assistência médico-odontológica, psicopedagógica e social às crianças recrutadas pelas creches;
- XII - Acompanhar as tendências sócio-comunitárias e analisá-las para subsidiar as iniciativas do órgão.

VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE

Artigo 14 - A Secretaria Municipal de Agricultura e do Meio Ambiente, com atribuição de atender a área agrícola do Município e de realizar a sua política ambiental, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento Técnico Administrativo, incumbindo-lhe :

- I - Estimular o aumento da produtividade agrícola e pecuária;
- II - Incentivar o desenvolvimento rural objetivando, a diversificação agropecuária municipal;
- III - Incentivar e apoiar a criação de centros distribuidores de produtos agropecuários;
- IV - Estimular e apoiar o associativismo;
- V - Incentivar a instalação de agroindústrias no Município;
- VI - Apoiar a abertura de canais alternativos de comercialização / que favoreçam o pequeno produtor rural e a população consumidora;
- VII - Promover o abastecimento de sementes aos produtores rurais a-



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

través de ação integrada junto à Secretaria Estadual de Agricultura;

VIII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

IX - Apresentar ao Prefeito Municipal relatórios periódicos dos serviços relativos à Secretaria.

VIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Artigo 15 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, com atribuição de atender a população carente do Município no tocante à habitação, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Desenvolvimento Humano, incumbindo-lhe :

- I - Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a habitação da população carente do Município;
- II - Empreender estudos visando a urbanização das favelas existentes no Município, elaborando projetos em conjunto com a Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- III - Executar programas visando melhoria das condições habitacionais nas Vilas Divinéia e Bom Jardim;
- IV - Estudar, orientar e realizar programas em conjunto com a Sociedade Civil, visando a união solidária de esforços e recursos, com ênfase na participação da comunidade carente na escolha de soluções para os seus problemas, do planejamento à execução / das atividades;
- V - Elaborar estudos com os objetivos de enfrentar os problemas de moradia das famílias de menor renda e o combate à pobreza como prioridade real da Secretaria, sugerindo ao Prefeito Municipal a execução dos projetos;
- VI - Elaborar estudos em conjunto com a Secretaria de Promoção Social, visando a não formação de novas favelas no Município;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

VII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

VIII - Apresentar ao Prefeito Municipal relatórios periódicos dos serviços relativos à Secretaria.

CAPÍTULO VI

SUB - PREFEITURAS

Artigo 16 - Sub-Prefeituras são órgãos de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas no âmbito de Caporanga e Sodrélia, preferentemente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou serviços de necessidade imediata dos munícipes que habitam aquelas localidades.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIAS

I - DA COMPETÊNCIA DO PREFEITO

Artigo 17 - Ao Prefeito Municipal com assessoramento de seu Gabinete ou da Secretaria Municipal da área, compete :

- I - Exercer as atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica do Município;
- II - Apreciar, em grau de recurso, decisões dos Secretários Municipais.

Parágrafo Único - Na forma do artigo 76 da Lei Orgânica do Município, o Prefeito Municipal poderá delegar aos Secretários Municipais ou Diretores equivalentes as funções administrativas previstas nos incisos IX, XV e XXIV do artigo 75.

II - DA COMPETÊNCIA DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 18 - Ao Chefe de Gabinete do Prefeito Mu

nicipal compete :

- I - Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal;
- II - Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

III - DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA JURÍDICA

Artigo 19 - À Procuradoria Jurídica compete :

- I - Prestar assessoria jurídico consultivo e contencioso e assistência direta ao Prefeito Municipal;
- II - Orientar os Secretários e Diretores acerca dos assuntos jurídicos de suas respectivas pastas;
- III - Emitir pareceres ao Prefeito Municipal, quando solicitados;
- IV - Elaborar os Projetos de Leis e se manifestar sobre os autógrafos encaminhados ao Prefeito Municipal para sanção;
- V - Coordenar o Departamento Jurídico.

IV - DA COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

Artigo 20 - À Assessoria de Imprensa compete :

- I - Manter o Prefeito Municipal informado do noticiário de interesse da Prefeitura Municipal;
- II - Prestar assistência aos contatos públicos;
- III - Encarregar-se da divulgação necessária e útil dos Atos da Administração;
- IV - Manifestar-se publicamente quando solicitado pelo Prefeito Municipal em assuntos concernentes à administração.



V - DA COMPETÊNCIA DOS ASSESSORES JURÍDICOS

Artigo 21 - Aos Assessores Jurídicos compete :

- I - Executar os serviços de ordem legal destinados à cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer créditos do Município, e a defesa do Município nas ações que lhe forem contrárias;
- II - Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo, elaborando os pareceres necessários;
- III - Elaborar Projetos de Leis do interesse do Município;
- IV - Orientar os servidores municipais em assuntos jurídicos quando / solicitado.

VI - DA COMPETÊNCIA DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Artigo 22 - Aos Secretários Municipais, na área das respectivas pastas, compete :

- I - Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal;
- II - Coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas;
- III - Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal;
- IV - Receber, conhecer, encaminhar e decidir todas as questões e matérias submetidas à apreciação da Secretaria.

VII - DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES

Artigo 23 - Aos Diretores compete :

- I - Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que estejam subordinados;
- II - Supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

- III - Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de seu Departamento e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência.

VIII - DA COMPETÊNCIA DOS CHEFES DE SEÇÃO

Artigo 24 - Aos Chefes de Seção compete :

- I - Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Diretor do Departamento, a que estejam subordinados;
- II - Acompanhar, controlar e executar as ações administrativas no âmbito de sua seção;
- III - Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua seção e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência.

IX - DA COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Artigo 25 - À Assessoria de Planejamento compete :

- I - Promover o processo de planejamento integrado do desenvolvimento do município;
- II - Coordenar as atividades do planejamento dos órgãos municipais;
- III - Elaborar o plano global de atividades municipais e acompanhar a sua execução;
- IV - Realizar o controle de arruamentos, loteamentos, construções, alvarás de aprovação de projetos de licenciamento de obras e da fiscalização de obras e posturas municipais;
- V - Realizar atividades referentes à elaboração dos projetos de construção e conservação de obras municipais, assim como do próprios municipais;
- VI - Manter atualizados as plantas gerais e cadastrais do município, bem como os cadastros indispensáveis aos serviços de planejam-



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

to, fornecendo os dados que sejam necessários à alteração das demais unidades municipais;

VII - Promover estudos e pesquisas sobre problemas de desenvolvimento econômico do Município;

VIII - Promover a modernização administrativa, através da racionalização dos métodos e processos de trabalho e análise organizacional.

CAPÍTULO VIII

DA EXPLICITAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 26 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a explicitar por Decreto as competências no âmbito das Secretarias Municipais, respectivos Departamentos e Seções, regulamentando a presente Lei.

CAPÍTULO IX

I - DOS QUADROS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 27 - A Administração Municipal compõe-se dos seguintes quadros de servidores :

I - PERMANENTE , integrada pelos servidores recrutados através de concurso público de provas e títulos, ou enquadrados em cargos permanentes por força de disposição legal;

II - EM COMISSÃO , são aqueles de livre preenchimento e dispensa pelo Prefeito, respeitadas as condições para o preenchimento, demissíveis / "Ad Nutum" .

III - SUPLEMENTAR , são aqueles de provimento efetivo a serem extintos na vacância, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

§ 1º - O quadro permanente e em comissão serão



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

dam ao interesse público, com ou sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens do cargo.

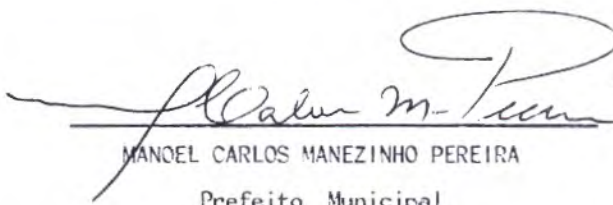
Artigo 30 - Aos Servidores de outras esferas governamentais, designados por Portaria para exercerem cargo de Assessoria, Diretoria, Chefia ou Encargatura na Área da Saúde, poderá ser concedido complementação de salário, se sua remuneração de origem for inferior ao valor relativo à referência do cargo que estiver exercendo.

Artigo 31 - Fazem parte constante desta Lei, as disposições contidas na Lei nº 1.419, de 21 de Julho de 1993, bem como, Lei Complementar nº 54, de 24 de Setembro de 1993.

Artigo 32 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, aos 21 de Dezembro de 1993.


MANOEL CARLOS MANEZINHO PEREIRA
Prefeito Municipal

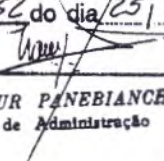
PREFEITURA MUNICIPAL SANTA CRUZ DO RIO PARDO - S. P.

Registrado nesta Secretaria sob nº

080, fls. 06, Livro nº 02

Publicado no Jornal "DEBATE"

Edição nº 662 do dia 25/12/93


VICTOR NAUR PENEBIANCHI
Sec. Mun. de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL, EM EXTINÇÃO, SOB O REGIME DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS
01. SECRETÁRIO GERAL	44 H/Semanais	PJ	01
02. TÉCNICO EM CONTABILIDADE	44 H/Semanais	PI	01
03. CHEFE DE FISCALIZAÇÃO	44 H/Semanais	PH	01
04. CHEFE DA SEÇÃO DO PESSOAL	44 H/Semanais	PH	01
05. CHEFE DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL	44 H/Semanais	PH	01
06. CHEFE DA SEÇÃO DE FARMÁCIA	44 H/Semanais	PH	01
07. ENCARREGADO DE PÁTIO DO ALMOXARIFADO	44 H/Semanais	PG	01
08. ENCARREGADO DO CEMITÉRIO	44 H/Semanais	PG	01
09. ENCARREGADO DA DÍVIDA ATIVA	44 H/Semanais	PG	01
10. MESTRE DE OBRAS	44 H/Semanais	PF	01
11. PROFESSORA	44 H/Semanais	PF	01
12. FISCAL	44 H/Semanais	PE	02
13. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	44 H/Semanais	PE	01
14. OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	44 H/Semanais	PE	03
15. CALCETEIRO	44 H/Semanais	PD	01
16. PEDREIRO	44 H/Semanais	PD	01
17. ATENDENTE	44 H/Semanais	PB	02

Manoel Carlos Mandimino Pereira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS
18. MERENDEIRA	44 H/Semanais	PB	01
19. PORTEIRO	44 H/Semanais	PB	01

Manoel Carlos Abenteiro Pereira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS, DE LIVRE NOMEAÇÃO SOB O REGIME C.L.T. (ADMINISTRAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
01. DIRETOR DE CRECHE	44 H/Semanais	C8	04	2ºG Comp.c/Habil.em Mag.ou Dipl.Prof.Prim. Pré-Escola e conheç.específico na área
02. DIRETOR DEPTO.TEC.ADMINISTRATIVO	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
03. DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
04. DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
05. DIRETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
06. DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
07. DIRETOR DA SECRETARIA GERAL	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
08. PROGRAMADOR DO CPD	44 H/Semanais	C8	01	Curso ou conheç.específico na área e prat
09. DIRETOR DE CONTABILIDADE	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
10. DIRETOR DEPTO. EDUCAÇÃO	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
11. DIRETOR DEPTO. CULTURA	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
12. DIRETOR DEPTO. ESPORTES	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
13. DIRETOR DEPTO. MER. ESCOLAR	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
14. DIR. DEPTO. PATRIMÔNIO PREFEITURA	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
15. DIR. DEPTO. PROMOÇÃO SOCIAL	44 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
16. DIRETOR DE TESOUREARIA	44 H/Semanais	C8	01	2ºG comp.ou equiv.e conheç.espec. na área

Alcides Lourenço Gonçalves Junior
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O II (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
17. MÉDICO VETERINÁRIO	20 H/Semanais	C7	01	Curso comp. Veter. c/ reg. CRV
18. ENGENHEIRO AGRÔNOMO	30 H/Semanais	C7	01	Curso Sup.comp. em Agronomia c/ registro
19. ARQUITETO URBANISTA	30 H/Semanais	C7	01	Curso Sup.comp. em Arquitetura c/ reg.
20. ENGENHEIRO CIVIL	30 H/Semanais	C7	01	Curso Sup. comp. c/ registro no CREA
21. TOPOGRAFO	44 H/Semanais	C7	01	2º G comp.ou equiv.e conhec.especifico na área
22. COORDENADOR PEDAGÓGICO	44 H/Semanais	C7	01	Curso Superior Completo em Pedagogia
23. CHEFE DO POSTO DE MONTA	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
24. CHEFE DA PROMOÇÃO SOCIAL	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
25. CHEFE DA SEÇÃO DE FARMÁCIA	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
26. CHEFE DO CADASTRO FISCAL	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
27. CHEFE DE FISCALIZAÇÃO DA PREFEIT.	44 H/Semanais	C7	01	1º G comp.ou equiv.e conhec.especifico na área
28. CHEFE DO CPD	44 H/Semanais	C7	01	2º G comp.e conhec. específico na área
29. ORIENTADOR EDUCACIONAL	44 H/Semanais	C6	02	Curso Superior em Pedagogia
30. ENCARREGADO DE CRECHES	44 H/Semanais	C6	01	1º G comp. ou equivalente
31. ENCARREGADO DE MAQ. E VEÍCULOS	44 H/Semanais	C6	01	1º G completo ou equivalente
32. ENCARREGADO DE MARCENARIA	44 H/Semanais	C6	01	1º G incompl.ou equiv. e conhec.espec. na área
33. ENCARREGADO DE LICITAÇÕES E COM	44 H/Semanais	C6	01	1º G compl. ou equiv. e conhec.espec. na área

BRAS

Atestado Cedido Oficiante
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O II (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
34. SUB-PREFEITO	44 H/Semanais	C6	02	1º G incompl. ou equivalente
35. ENCAR.SETOR TRANSPORTES DE ALUNO	44 H/Semanais	C6	01	Conhecimento específico na área
36. ENCARREGADO SETOR DE FISCALIZAÇÃO	44 H/Semanais	C6	04	Conhecimento específico na área
37. ENCARREGADO SETOR DE BRINQUEDOS	44 H/Semanais	C6	01	2º G c/Habilitação em Mag.e Pré-Escola
38. ENCARREGADO DO SETOR DE MUSEU	44 H/Semanais	C6	01	2º G comp.ou equiv. e conhec. esp.na área
39. ENCARREGADO SETOR DE BIBLIOTECA	44 H/Semanais	C6	02	Curso Sup. comp. em Biblioteconomia
40. OPERADOR DE COMPUTADOR	44 H/Semanais	C6	04	Curso ou conhec. e prática esp. na área
41. ENCARREGADO SETOR ALMOXARIFADO	44 H/Semanais	C6	01	2º G compl. ou equiv.
42. ENC.SETOR JUNTA SERVIÇO MILITAR	44 H/Semanais	C6	01	1º G completo ou equivalente
43. ENCARREGADO SETOR OBRAS E SERV.PÚBL.	44 H/Semanais	C6	01	Conhecimento específico na área
44. MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO	44 H/Semanais	C6	02	1º G completo ou equiv. e CNH
45. AUXILIAR DE CAMPO DO AGRÔNOMO	44 H/Semanais	C5	01	Conhecimento específico na área
46. SECRETÁRIA DO GABINETE DO PREFEITO	44 H/Semanais	C5	02	1º G completo ou equivalente
47. AGENTE CULTURAL	44 H/Semanais	C5	01	2º G compl. ou equiv.e conhec.esp.na área
48. ESCRITURÁRIO	44 H/Semanais	C4	03	1º G compl. ou equivalente
49. FISCAL GERAL	44 H/Semanais	C4	08	1º G compl. ou equivalente
50. RECEPCIONISTA	44 H/Semanais	C4	01	1º G compl. ou equivalente
51. OPERADOR DE FILMES/PALÁCIO CULTURA	44 H/Semanais	C4	01	1º G comp.ou equiv.e conhec.esp. na área

Manoel Carlos Gomes
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O II (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
52. TÉCNICO DESPORTIVO	20 H/Semanais	C4	03	Conhecimento específico na área
53. AUXILIAR DE CONTABILIDADE	44 H/Semanais	C4	01	1º G compl. ou equiv.e conheç.esp. na área
54. AUXILIAR DO DIRETOR DE CULTURA	44 H/Semanais	C3	01	Conhecimento e prática espec. na área
55. REGENTE DE CORAL	20 H/Semanais	C2	01	Conhecimento específico na área
56. MAESTRO DE BANDA	20 H/Semanais	C2	01	Conhecimento específico na área
57. INSTRUTOR DE FANFARRA	20 H/Semanais	C2	01	Conhecimento específico na área
58. SALVA-VIDAS	44 H/Semanais	C1	02	Curso ou prática específica na área
59. VIGIA	44 H/Semanais	C1	01	1º G incompleto


Manoel Carlos Mantelinho
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES, ISOLADOS E DE CARREIRA, SOB O REGIME CLT

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
01. AJUDANTE GERAL	44 H/Semanais	PA	50	1º G incompleto ou equivalente
02. SERVENTE	44 H/Semanais	PA	70	1º G incompleto ou equivalente
03. ATENDENTE	44 H/Semanais	PB	20	1º G completo ou equivalente
04. PAJEM	44 H/Semanais	PB	30	1º G incompleto ou equivalente
05. MERENDEIRA	44 H/Semanais	PB	50	1º G incompleto ou equivalente
06. INSPETOR DE ALUNO	44 H/Semanais	PB	15	1º G completo ou equivalente
07. AJUDANTE DE COZINHA PILOTO	44 H/Semanais	PB	05	1º G incompleto ou equivalente
08. VIGIA	44 H/Semanais	PB	20	1º G incompleto ou equivalente
09. ZELADOR/PORTEIRO	44 H/Semanais	PB	15	1º G completo ou equivalente
10. PORTEIRO DE ESCOLA	44 H/Semanais	PB	15	1º G completo ou equivalente
11. COVEIRO	44 H/Semanais	PB	04	1º G incompleto ou equivalente
12. JARDINEIRO	44 H/Semanais	PB	10	1º G incompleto ou equivalente
13. BOMBEIRO/ZELADOR	44 H/Semanais	PB	02	1º G incompleto ou equiv.e conheç.esp.area
14. ZELADOR DA TORRE DE TV	44 H/Semanais	PB	01	1º G incompleto ou equivalente
15. ZELADOR DE CEMITÉRIO	44 H/Semanais	PB	03	1º G incompleto ou equivalente
16. ZELADOR DE PRAÇAS	44 H/Semanais	PB	08	1º G incompleto ou equivalente
17. AUXILIAR SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	44 H/Semanais	PC	10	1º G completo ou equivalente

Manoel Carlos Mendonça Pereira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I I I (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
18. AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	44 H/Semanais	PC	04	1º G completo ou equivalente
19. AUXILIAR DE BIBLIOTECA	44 H/Semanais	PC	05	1º G completo ou equivalente
20. COZINHEIRA	44 H/Semanais	PC	08	1º G incompleto ou equivalente
21. TELEFONISTA	36 H/Semanais	PC	08	1º G completo ou equivalente
22. SERVENTE DE PEDREIRO	44 H/Semanais	PC	15	1º G incompleto ou equivalente
23. AUXILIAR DE PADEIRO	44 H/Semanais	PC	05	1º G incompleto ou equivalente
24. GUARDA NOTURNO	44 H/Semanais	PC	25	1º G incompleto ou equivalente
25. GUARDA MUNICIPAL	44 H/Semanais	PC	25	2º G completo ou equivalente
26. AUXILIAR DE PINTOR	44 H/Semanais	PC	03	1º G incompleto ou equivalente
27. AUXILIAR DE MARCENEIRO	44 H/Semanais	PC	01	1º G incompleto ou equivalente
28. AUXILIAR DE CARPINTEIRO	44 H/Semanais	PC	01	1º G incompleto ou equivalente
29. ARQUIVISTA	44 H/Semanais	PD	03	1º G completo ou equivalente
30. ESCRITURÁRIO I	44 H/Semanais	PD	20	1º G completo ou equiv. e datilografia
31. ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	44 H/Semanais	PD	05	1º G completo ou equivalente
32. ATENDENTE DE ENFERMAGEM	44 H/Semanais	PD	15	1º G completo ou equivalente e curso
33. SUPERVISOR DE DIPAM	44 H/Semanais	PD	02	2º G comp. ou equiv. e curso tec. Contabilidade
34. VISITADOR SANITÁRIO	44 H/Semanais	PD	08	1º G completo ou equivalente
35. AUXILIAR DE FARMÁCIA	44 H/Semanais	PD	02	1º G completo ou equivalente

Manoel Carlos Montezinho Pereira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I I I (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
36. AUXILIAR SOCIAL DE CRECHE	44 H/Semanais	PD	10	1º G completo ou equivalente
37. MOTORISTA	44 H/Semanais	PD	15	1º G completo ou equivalente e CNH/Prof.
38. CARPINTEIRO	44 H/Semanais	PD	03	1º G incompl.ou equiv.conhec.prát.na área
39. MARCENEIRO	44 H/Semanais	PD	02	1º G incomp. ou equiv.conhec.prát. na área
40. PINTOR	44 H/Semanais	PD	08	1º G incomp.ou equiv.c/Con.prát. na área
41. ENCAMADOR	44 H/Semanais	PD	04	1º G incompl.ou equiv.c/Conh.prát. na área
42. PEDREIRO	44 H/Semanais	PD	10	1º G incomp.ou equiv.conh.prát. na área
43. PADEIRO	44 H/Semanais	PD	03	1º G incompl.ou equiv.conh.prát.na área
44. OPERADOR DE MANUTENÇÃO	44 H/Semanais	PD	03	1º G incompl.conhec.e prat.espec.na área
45. MAGAREFE	44 H/Semanais	PD	02	1º G incompleto ou equivalente
46. JARDINEIRO	44 H/Semanais	PD	05	1º G incompleto ou equivalente
47. ELETRICISTA	44 H/Semanais	PD	03	1º G incomp. ou equiv.conhec.prát.na área
48. CALCETEIRO	44 H/Semanais	PD	02	1º G incompleto ou equivalente
49. TRATORISTA	44 H/Semanais	PE	06	1º G inc.ou equiv.CNH/Prof.conhec.prát.área
50. OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	44 H/Semanais	PE	06	1º G incompl.ou equiv.conhec.prát. na área
51. PROFESSORA SUBSTITUTA	20 H/Semanais	PE	15	2º G comp. c/ Magist. e esp. pré-escola
52. PROFESSORA DE 1º GRAU	20 H/Semanais	PE	65	2º G comp. c/magistério e pré-escola
53. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20 H/Semanais	PE	20	2º G comp.c/mag.e pré-esc. conhec. esp. área
54. ESCRITURÁRIO II	44 H/Semanais	PE	20	1º G comp.ou equiv. datilgr.ou prat. comprov.

Mauro Carlos Mandim - Diretor
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I I I (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
55. FISCAL	44 H/Semanais	PE	25	1º G completo ou equivalente
56. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	44 H/Semanais	PE	05	1º G incompleto ou equivalente e CNH
57. FISCAL SANITÁRIO	44 H/Semanais	PE	15	1º G completo ou equivalente
58. OFICIAL DE FARMÁCIA	44 H/Semanais	PE	01	1º G completo c/ conhec.e prat. na área
59. MONITORA DE CRECHE	44 H/Semanais	PF	15	2º G completo ou equivalente c/ magistério
60. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	44 H/Semanais	PF	10	1º G completo ou equivalente
61. AUXILIAR DE ENFERMAGEM	44 H/Semanais	PF	25	1º G completo ou equivalente e COREN
62. AUXILIAR DE LABORATÓRIO	44 H/Semanais	PF	05	1º G completo ou equivalente
63. ESCRITURÁRIO III	44 H/Semanais	PF	15	1º G comp.ou equiv.datilog.ou prat.comprov.
64. DESENHISTA TÉCNICO	44 H/Semanais	PF	04	1º G completo e conhec.prát.esp. na área
65. TÉCNICO AGRÍCOLA	44 H/Semanais	PF	03	2º G comp.ou equiv.e conh. esp. na área
66. MESTRE DE OBRAS	44 H/Semanais	PF	02	1º G incompl.ou equiv.e conh.e prat. esp. área
67. TÉCNICO DE LABORAT.DE SAÚDE	44 H/Semanais	PG	01	2º G compl.ou equiv.c/conhec.espec. na área
68. ENCARREGADO SETOR EXP/ARQUIVO	44 H/Semanais	PG	01	2º G completo ou equiv. conhec.esp. na área
69. ENCARREGADO SETOR TRANSPORTE	44 H/Semanais	PG	01	1º G comp. ou equiv.e conhec. esp. na área
70. ENCARREGADO SETOR PROTOCOLO	44 H/Semanais	PG	01	2º G comp. ou equivalente
71. ENCARREGADO SETOR DIV.ATIVA	44 H/Semanais	PG	01	2º G compl.ou equiv.e conhec.esp. na área
72. ENCARREGADO DE PINTORES	44 H/Semanais	PG	01	1º G incompl.ou equiv.conhec.prát.esp. na área
73. ENCARREGADO SETOR CEMITÉRIO	44 H/Semanais	PG	01	1º G incompleto ou equivalente

Alcides Carlos Marquesino Pardo
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O III (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
74. ENC.SETOR FUNDO S.SOLIDARIEDADE	44 H/Semanais	PG	01	2º G completo ou equivalente
75. ENC. SETOR ATENDIMENTO SAÚDE	44 H/Semanais	PG	01	2º G completo ou equivalente
76. ENC.ATENDIMENTO PROM. SOCIAL	44 H/Semanais	PG	01	2º G completo ou equivalente
77. ENCARREGADO SERVIÇOS URBANOS	44 H/Semanais	PG	02	2º G completo ou equiv.c/conh.espec. na área
78. ENCARREGADO SERVIÇOS RURAIS	44 H/Semanais	PG	01	2º G comp.ou equiv.c/conh.espec.na área
79. ENCARREGADO SERVIÇOS PÚBLICOS	44 H/Semanais	PG	01	2º G comp.ou equiv.c/ conh.espec. na área
80. ENCARREGADO OBRAS PÚBLICAS	44 H/Semanais	PG	01	2º G comp.ou equiv.c/ conh.espec. na área
81. OFICIAL ADMINISTRATIVO	44 H/Semanais	PG	12	2º G completo ou equivalente
82. TOPOGRAFO PRÁTICO	44 H/Semanais	PG	01	1º G compl.ou equiv.conh.e prat.esp. na área
83. CONTROLADOR EXPEDIENTE/ARQUIVO	44 H/Semanais	PH	01	2º G compl. ou equiv.conhec.esp.prát.na área
84. MONITOR/ORIENTADOR OFICINA MUSICAL/TEATRAL	20 H/Semanais	PH	01	2º G comp.ou equiv. e conh.espec.na área
85. MÉDICO GENERALISTA	20 H/Semanais	PI	01	Diploma em Medicina com CRM
86. MÉDICO	20 H/Semanais	PI	25	Diploma em Medicina com CRM
87. MÉDICO VETERINÁRIO	20 H/Semanais	PI	01	Diploma em Veterinária e CRV
88. DENTISTA	20 H/Semanais	PI	20	Curso em Odontologia e reg. no CRO
89. NUTRICIONISTA	44 H/Semanais	PI	01	Curso Sup. Compl. em Nutrição c/ Reg.
90. PSICÓLOGO CLÍNICO	20 H/Semanais	PI	03	Curso Sup.compl.em Psicologia e registro
91. PSICÓLOGO SÓCIO EDUCACIONAL	20 H/Semanais	PI	02	Curso Sup.compl.e, Psicologia c/ registro

Manoel Carlos Magalhães Hd
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O III (CONTINUAÇÃO)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
92. FONOAUDIÓLOGO	20 H/Semanais	PI	02	Curso Sup. comp.em Fonoaudiologia c/ reg.
93. ENFERMEIRO PADRÃO	44 H/Semanais	PI	05	Curso Sup.comp.em enferm.alto padrão c/ reg.
94. BIOQUÍMICO	20 H/Semanais	PI	03	Curso Sup.comp.em Bioquímica c/ Reg.
95. BIÓLOGO	20 H/Semanais	PI	02	Curso Superior comp. em Biologia c/ Reg.
96. ASSISTENTE SOCIAL	44 H/Semanais	PI	05	Curso sup. compl com Reg.

Manoel Carlos Mantzinho Pereira
PREFEITO MUNICIPAL


Manoel Carlos Mantzinho Pereira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO, SOB O REGIME CLT, PARA FUNÇÕES DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR (DAS)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
01. SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
02. SECRETÁRIO DE FINANÇAS	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
03. SECRETÁRIO DE SAÚDE	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
04. SECRETÁRIO DESENVOLVIMENTO HUMANO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
05. SECRETÁRIO EDUCAÇÃO, CULT. E ESPORTES	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
06. SECRETÁRIO PROMOÇÃO SOCIAL	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
07. SECRET. AGRIC.E MEIO AMBIENTE	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
08. SEC. OBRAS E SERV. PÚBLICOS	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
09. PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	Livre	DAS	01	Curso Sup.Direito c/insc. OAB, exp. mín.de Advocacia de 05 anos
10. ASSESSOR JURÍDICO	Livre	DAS	03	Curso Sup.Direito C/insc. OAB, exp.mín. de Advocacia de 02 anos
11. ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
12. ASSESSOR DE IMPRENSA	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
13. CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área
14. ASSESSOR ANALISTA DE SISTEMA CPD	Livre	DAS	01	Conhecimento específico na área

Manoel Carlos Ottonazinho Hesler
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO, SOR O REGIME C.L.T. (SAÚDE)

CARGO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	Nº DE VAGAS	REQUISITOS
01. ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
02. ASSESSOR ODONTOLÓGICO DE SAÚDE	20 H/Semanais	C8	01	Curso Sup. compl. Odonto c/ reg.
03. ASSESSOR TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20 H/Semanais	C8	01	Curso em Enferm. c/ reg. no COREN
04. ASSESSOR ADMINISTRATIVO CS II	20 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
05. DIRETOR DO DEPTO. TÉCNICO SAÚDE	20 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
06. COORDENADOR DE SANEAMENTO BÁSICO	20 H/Semanais	C8	01	Conhecimento específico na área
07. MÉDICO CHEFE DE PAS	20 H/Semanais	C7	03	Curso Sup. Medicina c/ CRM
08. CHEFE DE PROTOCOLO DA SAÚDE	44 H/Semanais	C7	01	2º G comp. ou equiv. conhec. espec. na área
09. CHEFE DE ALMOXARIFADO DA SAÚDE	44 H/Semanais	C7	01	Conhecimento específico na área
10. ENCARREGADO DE LABORATÓRIO	44 H/Semanais	C6	01	Curso ou conhec. espec. na área
11. ENCARREGADO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PAS	44 H/Semanais	C6	03	Conhecimento específico na área
12. MOTORISTA DO SETOR DE SAÚDE	44 H/Semanais	C5	01	1º G incompl. ou equiv. e CNH

Manoel Carlos Mendonça Pereira
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº1758, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1998.

Autoriza o executivo a adotar, no município de Santa Cruz do Rio Pardo, a Legislação Federal e Estadual concernentes às ações de vigilância e fiscalização sanitária, exercidas na promoção, proteção e recuperação da saúde e preservação do meio ambiente, e dá outras providências.

DR. CLÓVIS GUIMARÃES TEIXEIRA COELHO,
Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO RIO PARDO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI :

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a criar o Grupo Técnico de Vigilância Sanitária, vinculada à Secretária Municipal de Saúde e a adotar e tomar medidas concernentes a municipalização das ações básicas e de média complexidade em vigilância sanitária, que são as seguintes :

I - Inspeção sanitária e licenciamento de estabelecimento de comércio, empresa de transporte, depósito, veículo para transporte e indústria de alimentos.

II - Inspeção sanitária e licenciamento em indústria de água mineral e potável de mesa.

III - Inspeção sanitária e licenciamento de estabelecimento de comércio, distribuidora com e sem fracionamento, empresa de transporte e depósito correlatos.

IV - Inspeção sanitária e licenciamento de estabelecimento de comércio, depósito, empresa de transporte, distribuidora com e sem fracionamento e indústria de cosméticos, perfumes, produtos de higiene e saneamento domissanitário.

V - Inspeção sanitária e licenciamento de empresa aplicadora de produtos saneantes domissanitários.

VI - Inspeção sanitária e licenciamento de drogaria, ervanaria, farmácia, posto, dispensário, empresa de transporte, distribuidora com e sem fracionamento de medicamentos, drogas e insumos.

VII - Inspeção sanitária e licenciamento de veículo para transporte de pacientes.

VIII - Inspeção sanitária e licenciamento de estabelecimentos de tatuagem, podólogos e institutos de beleza com responsabilidade médica.

IX - Inspeção sanitária e licenciamento de lavanderia de roupas de uso hospitalar.

X - Inspeção sanitária e licenciamento de banco de leite humano, banco de olhos, casa de repouso, asilo e clínica de fisioterapia.

XI - Inspeção sanitária e licenciamento de unidade de saúde de pequeno porte (consultório médico com procedimento invasivo).



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

XII - Inspeção sanitária e licenciamento de unidade odontológica com e sem equipamento de raios-X.

XIII - Inspeção sanitária e licenciamento de posto de coleta e laboratório de análises clínicas e patológica.

XIV - Inspeção sanitária e licenciamento de hotéis, motéis, casas de pensão, cinemas, teatros, auditórios, parques de diversão, circos e congêneres.

XV - Inspeção sanitária e licenciamento de piscinas de uso coletivo restrito e pública.

XVI - Inspeção sanitária em instituto de beleza sem responsabilidade médica, pedicuro, barbearia, sauna, casa de massagem, acupuntura, creche, criadouro de animais em zona urbana, canteiro de obras, cemitério, necrotério, locais com fins de lazer ou religiosos, terreno baldio, estações ferroviárias e rodoviárias, habitações unifamiliar/coletiva/multifamiliar e unidades de saúde sem procedimento invasivo.

XVII - Inspeção sanitária em sistemas de coleta, tratamento e destino final dos resíduos sólidos (lixo) e líquidos (esgoto) e sistema público ou privado de abastecimento de água para consumo humano.

XVIII - Aprovação de projetos de edificação unifamiliar, multifamiliar, comercial, de lazer, de fins religiosos, cemitério, loteamento e conjunto habitacional.

XIX - Aprovação de projetos de edificação para atividades de serviços e industriais, exceto os relacionamentos a saúde de alta complexidade.

Parágrafo único - As ações enumeradas nos incisos XVIII e XIX, serão executadas em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2º - Para o fim declinado no artigo anterior, o município adotará as normas previstas no Código Sanitário Estadual, regulamentado pelo Decreto nº 12.342 de 27 de setembro de 1978 e demais legislação federal e estadual vigentes ou que vierem a vigorar, concernentes as ações de vigilância sanitária.

Artigo 3º - Cabe ao município, criar legislação referentes as ações de vigilância sanitária de acordo com a sua realidade, em caráter suplementar a legislação federal e estadual.

Artigo 4º - São consideradas autoridades sanitárias para efeito desta Lei:

- I - O Prefeito Municipal (autoridade máxima);
- II - O Secretário Municipal de Saúde;
- III - O Dirigente da Vigilância Sanitária Municipal, com escolaridade de nível superior;
- IV - Os membros das equipes do Serviço de Vigilância Sanitária Municipal.

§ 1º - A equipe de vigilância sanitária poderá ser composta das seguintes categorias profissionais: médico, enfermeiro, farmacêutico, cirurgião dentista, nutricionista, engenheiro, médico veterinário, agente de saneamento e pessoal auxiliar administrativo.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo
ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - A quantidade de profissionais da equipe será definida pelo executivo, de acordo com a necessidade e para o bom andamento das atividades.

§ 3º - A administração municipal manterá estrutura física e de recursos humanos adequada à execução das ações de vigilância sanitária.

§ 4º - A Prefeitura Municipal e o Sistema Único de Saúde (SUS) Municipal, garantirão às autoridades sanitárias, proteção jurídica para o exercício regular de suas funções.

Artigo 5º - Tem competência, enquanto autoridades sanitárias, no âmbito de suas atribuições, para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, os profissionais da equipe de vigilância sanitária que no exercício de suas funções, aplicarão penalidades referentes à prevenção e repressão do que possa comprometer a saúde pública e a qualidade do meio ambiente.

§ 1º - Para os exercícios de suas atividades, os referidos profissionais serão nomeados através do ato do Prefeito Municipal a ser publicado no jornal de maior circulação no município.

§ 2º - Os profissionais competentes portarão credencial expedida pelo executivo municipal e deverão apresentá-la sempre que estiverem no exercício de suas funções.

§ 3º - O servidor competente tem assegurado o direito de livre ingresso, em quaisquer horário, local e estabelecimento objeto de ação de vigilância sanitária, para o exercício de suas funções.

Artigo 6º - Para os fins da presente lei, considera-se infração, a desobediência ou a inobservância do disposto nas normas legais, regulamentares e outras que por qualquer forma, se destinem à promoção, proteção e recuperação da saúde e do meio ambiente.

Artigo 7º - Responde pela infração quem, por ação ou omissão, lhe deu causa ou concorreu para sua prática ou dela se beneficiou.

Parágrafo único - Exclui a imposição de penalidade, quando a infração decorrer de força maior ou de eventos naturais ou circunstanciais imprevisíveis, capaz de determinar avaria, deterioração ou alteração de locais, produtos ou bens de interesse da saúde pública e da qualidade do meio ambiente.

Artigo 8º - A apreciação de recursos nas diversas instâncias, será realizada pela autoridade imediatamente superior àquela autuante, considerando o grau de hierarquia estabelecido pela administração local.

Parágrafo Único - São consideradas instâncias para efeito de julgamento de recursos, as seguintes autoridades sanitárias:

- I - Primeira Instância - Dirigente da Vigilância Sanitária Municipal;
- II - Segunda Instância - Secretário Municipal de Saúde; e
- III - Terceira Instância - Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 9º - O serviço de vigilância sanitária, poderá utilizar impressos da Secretaria de Estado da Saúde, a serem adquiridos na Imprensa Oficial do Estado, alterando os campos referentes a identificação do órgão expedidor ou criará modelos próprios de impressos.

Artigo 10 - As taxas de serviços diversos do poder de polícia e as multas terão valor idêntico ao cobrado pelo Governo do Estado de São Paulo, conforme estabelece o art. 147, da Constituição Federal.

§ 1º - Fica adotada para fins de cobrança de taxas devidas pelos atos decorrentes do poder de polícia, a Tabela expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, e, para fins de aplicação de multa, a Tabela expedida pelo Centro de Vigilância Sanitária (CVS) da Secretaria de Estado da Saúde, ambas publicadas no Diário Oficial do Estado.

Artigo 11 - As taxas de fiscalização e serviços diversos e penas de multas referentes as ações de vigilância sanitária, serão repassadas ao Fundo Municipal de Saúde, tão logo efetuada sua contabilização pelo órgão arrecadador.

Artigo 12 - O Poder Executivo, regulamentará a presente Lei, através de decreto, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

Artigo 13 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Artigo 14 - Esta lei entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Prof. Munic. SCR Pardo, 10 de Dezembro de 1998.

DR. CLÓVIS GUIMARÃES TEIXEIRA COELHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA CRUZ DO RIO PARDO - S. P.

Registrado nesta Secretaria sob nº

070, fls. 20, Liv. 012

Publicado no Jornal Debate

Edição nº 922 do dia 13/12/98

Dr. Pedro Milton Reges
Secretário de Saúde

LEI 10.083 de 23 de Setembro 1998

CÓDIGO SANITÁRIO DO ESTADO DE SÃO PAULO - Código Sanitário

29

TÍTULO II - COMPETÊNCIAS

Art. 92. Os profissionais das equipes de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, investidos das suas funções fiscalizadoras, serão competentes para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde.

Parágrafo único. O Secretário de Estado da Saúde, bem como o Diretor do órgão de vigilância sanitária, sempre que se tornar necessário, poderão desempenhar funções de fiscalização, com as mesmas prerrogativas e as mesmas atribuições conferidas por este Código às autoridades fiscalizadoras.

Art. 93. A toda verificação em que a autoridade sanitária concluir pela existência de violação de preceito legal deverá corresponder, sob pena de responsabilidade administrativa, a lavratura de auto de infração.

Art. 94. As penalidades sanitárias previstas neste Código deverão ser aplicadas sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis.

Art. 95. As autoridades sanitárias, observados os preceitos constitucionais, terão livre acesso a todos os locais sujeitos a legislação sanitária, a qualquer dia e hora, sendo as empresas, por seus dirigentes ou prepostos, obrigadas a prestar os esclarecimentos necessários referentes ao desempenho de suas atribuições legais e a exibir, quando exigido, quaisquer documentos que digam respeito ao fiel cumprimento das normas de prevenção à saúde.

Art. 96. Nenhuma autoridade sanitária poderá exercer as atribuições do seu cargo sem exibir a credencial de identificação fiscal, devidamente autenticada, fornecida pela autoridade competente.

§ 1º. Fica proibida a outorga de credencial de identificação fiscal a quem não esteja autorizado, em razão de cargo ou função, a exercer ou praticar, no âmbito da legislação sanitária, atos de fiscalização.

§ 2º. A credencial a que se refere este artigo deverá ser devolvida para inutilização, sob pena da lei, em casos de provimento em outro cargo público, exoneração ou demissão, aposentadoria, bem como nos de licenciamento por prazo superior a 90 (noventa) dias e de suspensão do exercício do cargo.

§ 3º. A relação das autoridades sanitárias deverá ser publicada semestralmente pelas autoridades competentes, para fins de divulgação e conhecimento pelos interessados, ou em menor prazo, a critério da autoridade sanitária competente e por ocasião de exclusão e inclusão dos membros da equipe de vigilância sanitária.

TÍTULO III - ANÁLISE FISCAL

Art. 97. Compete à autoridade sanitária realizar de forma programada ou, quando necessária, a colheita de amostra de insumos, matérias-primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde, para efeito de análise fiscal.

Parágrafo único. Sempre que houver suspeita de risco à saúde, a colheita de amostra para análise fiscal deverá ser procedida com interdição cautelar do lote ou partida encontrada.

Art. 98. A colheita de amostra para fins de análise fiscal deverá ser realizada mediante a lavratura do termo de colheita de amostra e do termo de interdição, quando for o caso, dividida em três invólucros, invioláveis, conservados adequadamente, de forma a assegurar a sua autenticidade e características originais.

§ 1º. Se a natureza ou quantidade não permitir a colheita de amostra em triplicata, deverá ser colhida amostra única e encaminhada ao laboratório oficial para a realização de análise fiscal na presença do detentor ou fabricante de insumo, matéria-prima, aditivo, coadjuvante, recipiente, equipamento, utensílio, embalagem, substância ou produto de interesse à saúde, não cabendo, neste caso, perícia de contraprova.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, se estiverem ausentes as pessoas mencionadas, deverão ser convocadas duas testemunhas para presenciar a análise.

Art. 99. Quando a análise fiscal concluir pela condenação dos insumos, matérias-primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde, a autoridade sanitária deverá notificar o responsável para apresentar defesa escrita ou requerer perícia de contraprova.

Art. 100. O laudo analítico condenatório deverá ser considerado definitivo quando da não apresentação da defesa ou da solicitação de perícia de contraprova, pelo responsável ou detentor, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 101. (Vetado).



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR Nº 322, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2006.

(Dispõe sobre a estruturação da Procuradoria Jurídica do Município, a criação dos empregos públicos de Procurador Geral do Município, de Procurador Jurídico do Município e da Assessoria Jurídica, de extinção de empregos de Assessor Jurídico e dá outras providências)

ADILSON DONIZETI MIRA, Prefeito do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Capítulo I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º.- A Procuradoria Jurídica do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, órgão de consultoria, assessoramento e participação em contencioso do Executivo Municipal, criada pelo inciso I, do § 1º, do artigo 4º da Lei Complementar nº 58/93, passa a ser regulada pela presente lei.

Capítulo II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º.- Compete à Procuradoria Jurídica do Município, dentre outras:

- I- representar o Município judicial e extrajudicialmente;
- II- representar a Fazenda Municipal junto ao Tribunal de Contas;
- III- promover, privativamente, a execução da dívida ativa;
- IV- exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Geral;
- V- propor ao Prefeito medidas convenientes à despesa dos interesses do Município ou à melhoria dos serviços públicos municipais, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



- VI- zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito nos casos em que tal se fizer necessário;
- VII- elaborar representações sobre a inconstitucionalidade de leis municipais;
- VIII- elaborar pareceres e prestar assistência jurídica nos atos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis, bem como nos contratos, convênios e outros assuntos de natureza técnico-legislativo;
- IX- assessorar na elaboração de contratos e convênios realizados pela administração;
- X- propor ação civil pública, ação civil de reparação de danos e outras, quando assim houver interesse do Município;
- XI- propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- XII- opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta ou suas autarquias ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- XIII- opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta Estadual;
- XIV- prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- XV- manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos e cursos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à administração pública e processual;
- XVI- encaminhar e responder ofícios aos diversos órgãos públicos e particulares, quando for da esfera de atuação atinente;
- XVII- promover a fiscalização das Comissões nomeadas pela Administração Municipal, especialmente as Comissões Disciplinares, cujos processos tramitarão pela Procuradoria Jurídica, com a responsabilidade da instrução processual, salvo se houver membro com dedicação exclusiva no Órgão ou Secretaria respectiva, ocasião em que ficará da competência deste, não havendo impedimento;
- XVIII- desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

§ 1º - Contará a Procuradoria Jurídica do Município com um Oficial Administrativo, mediante nomeação por concurso público, em emprego a ser criado em momento oportuno, sendo que, até que se regularize a criação, será assistida por Oficial Administrativo a ser nomeado(s) pelo Prefeito, dentre os servidores do quadro da Administração Municipal.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 2º - Caberá ao Oficial Administrativo, da Procuradoria Jurídica do Município as seguintes atribuições:

- I- manter arquivo atualizado de legislação federal e estadual sobre assuntos de interesse do Município;
- II- manter arquivo e fichário atualizados de leis e decretos municipais;
- III- acompanhar e manter as publicações de atos judiciais no Diário Oficial;
- IV- acompanhar a tramitação de escrituras e demais processos junto aos Cartórios locais;
- V- Outras atribuições atinentes ao emprego.

Capítulo III

DO PROCURADOR GERAL

Art. 3º.- A Procuradoria Jurídica do Município terá por chefe o Procurador Geral do Município, de livre nomeação pelo Prefeito, dentre bacharéis em Direito com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício da Advocacia, Magistratura, Ministério Público ou ter sido membro de outra carreira jurídica e reputação ilibada, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e em dia com as obrigações desta.

Art. 4º.- São atribuições do Procurador Geral do Município, dentre outras:

- I- assessorar e representar judicial e extrajudicialmente o Prefeito, acompanhando-o(s) em diligências necessárias;
- II- representar a Fazenda Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado em processos ou ações de qualquer natureza, cujo objeto principal, incidentes ou acessório, verse sobre direitos reais ou possessórios, patrimônio imobiliário e água do domínio do Município;
- III- promover ações discriminatórias de terras devolutas do Município e legitimação de posse, preparar a expedição de título de domínio e incorporar ao patrimônio municipal as que se encontram vagas ou livres de posse legítima;
- IV- executar os serviços de ordem legal e judicial relacionados à defesa dos bens do Município e os procedimentos perante a Justiça do Trabalho;
- V- elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelos órgãos da Administração Municipal, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- VI- determinar aos Procuradores a promoção da cobrança da dívida ativa;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



- VII- coletar informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando os demais órgãos da Administração em assuntos de interesse do município;
- VIII- prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e suas Autarquias, assim como nos contratos, convênios e outros assuntos jurídicos ou de natureza técnico-legislativa, produzindo minutas;
- IX- designar Procurador para participar de inquéritos administrativos, sindicâncias e processos administrativos, salvo se não houver membro prestando dedicação exclusiva, dando-lhes a orientação jurídica conveniente;
- X- representar o Município nos atos de tabelionato compreendidos na competência do órgão;
- XI- receber citações e intimações e nomear prepostos para participar dos respectivos processos;
- XII- executar serviços conexos nos atos e peculiares à matéria judicial que lhe forem determinados pelo Prefeito;
- XIII- organizar a distribuição e promover a fiscalização dos trabalhos aos Procuradores Jurídicos;
- XIV- Acompanhar processos legislativos.

Parágrafo único - As atribuições poderão ser delegadas aos Procuradores Jurídicos do Município, por ato privativo do Procurador Geral.

Capítulo IV

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º.- A Procuradoria Jurídica do Município exercerá atribuições em três áreas de atuação, dentre outras:

- I- judicial;
- II- administrativa;
- III- tributária.

§ 1º - Para desempenho das atribuições do *caput* deste artigo, a Procuradoria Jurídica do Município poderá valer-se de toda a estrutura administrativa existente no Município, requisitando informações e pareceres dos demais órgãos da Administração Pública, facultado o livre ingresso em prédios, imóveis e dependências públicas municipais em qualquer dia e horário.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 2º - São atribuições da área judicial:

- I- organizar fichário e pastas para cada processo judicial, fazendo as devidas anotações de seu andamento e ocorrências, facultada a utilização do meio eletrônico;
- II- elaborar todas as petições relativas a ações de desapropriações e outras questões judiciais dirigidas ao serviço;
- III- coordenar o acompanhamento e controle dos processos judiciais em trâmite;
- IV- elaborar petições de recursos judiciais relativos a processos em trâmite;
- V- receber e informar processos administrativos que lhe sejam afetos;
- VI- manter sob controle as publicações de atos judiciais no Diário Oficial, repassando e determinando as atividades necessárias aos subordinados;
- VII- emitir pareceres jurídicos em processos submetidos à sua apreciação.

§ 3º - São atribuições da área administrativa:

- I- receber e informar processos administrativos que lhe sejam afetos;
- II- emitir pareceres jurídicos em processos submetidos à sua apreciação;
- III- organizar os expedientes necessários para concretização de entendimentos amigáveis relativos à aquisição e alienação de bens imóveis, pela via extrajudicial;
- IV- receber processos de desdobro ou unificação de áreas, tomando providências necessárias para concretização;
- V- requerer junto aos cartórios e outros órgãos públicos, certidões e outros documentos necessários ao desempenho das atividades da Procuradoria Geral;
- VI- preparar a lavratura e registro das escrituras públicas junto aos cartórios competentes;
- VII- executar trabalhos auxiliares junto aos cartórios;
- VIII- elaborar e redigir contratos e rescisões;
- IX- encaminhar os contratos para assinatura das partes;
- X- registrar contratos e convênios firmados pela Administração Municipal;
- XI- manter as pastas de arquivo dos contratos em ordem de assunto e número;
- XII- elaborar os fichários dos contratos, assessorando outros departamentos da municipalidade quanto aos vencimentos e reajustes dos instrumentos;
- XIII- contactar com as partes contratantes, solucionando pendências, sob a orientação do superior imediato.



§ 4º - São atribuições da área tributária

- I- organizar as petições de cobrança de dívida ativa a serem remetidas ao judiciário, quando expedidas as C.D.A's (Certidões de Dívida Ativa) pelo Setor de Dívida Ativa;
- II- organizar e fiscalizar a promoção da cobrança da dívida ativa do Município, realizada de forma extra-judicial pela Lançadoria e judicial pela Procuradoria Geral, elaborando as respectivas execuções e acompanhando-as até final recebimento do crédito;
- III- preparar processos de parcelamento de dívida de natureza tributária;
- IV- representar a Fazenda Municipal e suas autarquias em processos de natureza fiscal;
- V- elaborar pareceres em consultas formuladas pelos órgãos da Administração Municipal relativas a assuntos fiscais;
- VI- manter arquivo de legislação fiscal federal, estadual e municipal atualizado;
- VII- emitir pareceres jurídicos em processos submetidos à sua apreciação;
- VIII- coordenar o acompanhamento e controle dos processos judiciais de natureza fiscal em trâmite.

§ 5º - Sempre que um dos Procuradores Jurídicos do quadro de carreira solicitar, ou assim for determinado pelo Procurador Geral do Município, os membros da procuradoria reunir-se-ão, e, em decisão colegiada, emitirão parecer em conjunto a respeito de determinado assunto.

Capítulo V

DA CARREIRA DE PROCURADOR JURÍDICO

Art. 6º.- O ingresso inicial na carreira de Procurador Jurídico do Município será por concurso público de provas e títulos, a cargo de empresa especializada, escolhida através de processo licitatório, convidando-se a Subseção local da OAB para acompanhar o seu andamento.

Parágrafo único - **VETADO.**

Art. 7º.- São requisitos para ingresso na carreira de Procurador Jurídico do Município, além da aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, a formação em curso superior de Direito, a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e a experiência jurídica na área de administração pública, no exercício da advocacia de, no mínimo, 02 (dois) anos, devidamente comprovada por ocasião da contratação.



Art. 8º.- À carreira de Procurador Jurídico do Município se aplicam todos os benefícios e obrigações previstos para os demais servidores públicos da administração.

Capítulo VI

DA JORNADA E REGIME DE TRABALHO

Art. 9º.- A jornada do Procurador Jurídico do Município será de 20 (vinte) horas semanais, observando-se o regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e na Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil).

§ 1º - As horas despendidas pelos Procuradores em diligências às repartições públicas em geral, viagens, audiências e afazeres correlatos ao exercício do mister, serão consideradas como horas trabalhadas e integradas nas jornadas respectivas;

§ 2º - A Procuradoria poderá manter arquivo de banco de horas trabalhadas pelos Procuradores Jurídicos, de forma a propiciar compensação com abonos, a ser fixados pelo Procurador Geral do Município e/ou Prefeito.

Capítulo VII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 10- A remuneração do emprego de Procurador Jurídico do Município é a fixada atualmente no anexo III – Quadro de Pessoal – Empregos Permanentes – Regime C.L.T., referência P.15, não podendo ser inferior aos de Secretários Municipais;

Art. 11- O disposto no art. 22 e seguintes da Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994, caberá somente aos Procuradores de carreira, incluindo-se o Procurador Geral do Município quando o emprego for ocupado por um dos membros do quadro efetivo.

Capítulo VIII

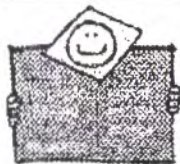
DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTOS

Art. 12- Sem prejuízo de outros previstos em leis federais e estaduais, são deveres do Procurador Jurídico do Município:



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



- I- desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelo Procurador Geral do Município, distribuído-os equitativamente;
- II- observar sigilo profissional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- III- zelar pelos bens confiados à sua guarda;
- IV- representar ao Procurador Geral do Município sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- V- sugerir ao Procurador Geral do Município providências tendentes à melhora dos serviços.

Art. 13- Além das proibições decorrentes do exercício de emprego público, ao Procurador Jurídico do Município é vedado:

- I- aceitar cargo, emprego ou exercer função pública ou mandato político fora dos casos autorizados em lei federal;
- II- valer-se da qualidade de Procurador Jurídico do Município para obtenção de qualquer vantagem;
- III- manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Procurador Geral do Município ou Prefeito, resguardada, em qualquer caso, a independência profissional prevista na Lei Federal no. 8.906/94.

Art. 14- É vedado ao Procurador Jurídico do Município exercer suas funções em processo judicial ou administrativo de interesse Municipal:

- I- em que seja parte;
- II- em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;
- III- em que seja interessado, cônjuge, parente sanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º. grau;
- IV- nos demais casos previstos na legislação processual.

Art. 15- O Procurador Jurídico do Município dar-se-á por suspeito quando:

- I- houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;
- II- ocorrer quaisquer dos casos previstos na legislação processual.

Parágrafo Único- Na hipótese prevista no inciso I, o Procurador Jurídico do Município comunicará ao Procurador Geral do Município, em expediente apartado, os motivos fundamentados da suspeição, para que este os acolha ou rejeite.



Art. 16- Aplica-se ao Procurador Geral do Município as disposições sobre impedimento, incompatibilidade e suspeição constante deste capítulo; ocorrendo qualquer destes casos, o Procurador Geral dará ciência do fato ao Prefeito e indicará dentre os Procuradores de carreira seu substituto legal, para os devidos fins.

Capítulo IX

DAS CONVOCAÇÕES

Art. 17- Os membros da Procuradoria Jurídica do Município poderão ser convocados pelo Procurador Geral ou pelo Prefeito, e os demais funcionários da Administração também pelos Procuradores Jurídicos.

Parágrafo Único- As convocações previstas no CAPUT deverão se dar em situações que a ocasião assim exigir, devendo estar presente o relevante interesse público e a necessidade imperiosa do serviço, tudo devidamente fundamentado e comprovado, observando-se, ainda, a não incidência do assédio moral e as seguintes situações:

I – horário diverso da jornada contratual e dias não úteis: convocação escrita e observado o que disposto no art. 9º, § 2º desta lei;

II – em férias iminentes ao gozo: convocação por portaria, expedida após a concessão do período de férias, ocasião em que, deferido o direito, será saldado o abono respectivo de (1/3), além de eventual abono de período permitido por lei, caso assim requerido, devendo ser gozado o período concedido em outra oportunidade, conforme previsto na C.L.T. e/ou dispositivos atinentes à matéria.

Capítulo X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18- Ficam criados no Anexo III, Quadro de Pessoal – Empregos Permanentes – Regime CLT, da Lei Complementar nº 157, de 10 de março de 2000, 03 (três) empregos de Procurador Jurídico do Município, a serem providos por concurso público de provas ou de provas e títulos, referência P. 15, carga horária de 20 (vinte) horas semanais, tendo como requisitos a formação em curso superior de Direito, a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e a experiência jurídica na área de administração pública, no exercício da advocacia de, no mínimo, 02 (dois) anos, devidamente comprovada por ocasião da contratação.



Art. 19- **VETADO.**

Art. 20- Fica criado no Anexo II, Quadro de Pessoal – Empregos em Comissão – Regime CLT, da Lei Complementar nº 157, de 10 de março de 2000, o emprego público de Procurador Geral do Município, referência P.15, de livre nomeação pelo Prefeito, carga horária livre, dentre bacharéis em Direito com mais de 3 (três) anos de efetivo exercício da advocacia e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, magistratura ou ministério público, de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada, com experiência na área da Administração Pública.

Art. 21- O inciso I, do art. 4º. da Lei Complementar nº 58, de 21 de dezembro de 1993, passa a ter a seguinte redação:

“art. 4º.-

I- Procuradoria Jurídica do Município, unidade de assessoramento jurídico consultivo e contencioso, e assistência direta ao Prefeito, integrada pelo Procurador Geral do Município, por quatro Procuradores Jurídicos do Município e um Oficial de Procuradoria;”

Art. 22- O quadro da Procuradoria Jurídica do Município será alterado, com a criação de novos empregos, sempre que a necessidade e o interesse público, devidamente comprovados, assim exigir, levando-se em conta, para tanto, o aumento relevante de processos judiciais, a demanda dos trabalhos dos membros ocupantes dos empregos, necessidade de dedicação exclusiva à Secretaria Municipal ou aumento populacional, de molde a afetar o desempenho da Procuradoria.

Art. 23- Fica revogado o artigo 19, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 58, de 21 de dezembro de 1993.

Art. 24- O artigo 4º da Lei Complementar nº. 58, de 21 de novembro de 1993, fica acrescido do seguinte inciso VI:

“art. 4º.-

VI – VETADO.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 25- O item V do Capítulo VII, da Lei Complementar nº. 58, de 21 de novembro de 1993, passa a ter a seguinte redação:

CAPITULO VII

V - VETADO.

Artigo 21 - VETADO.

- I - Assessorar juridicamente o Prefeito, o Procurador Geral e os Procuradores Jurídicos, em matéria legislativa, elaborando os projetos de lei de interesse do Município;
- II - Acompanhar sessões legislativas da Câmara Municipal;
- III - estudar e executar assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo, elaborando os pareceres necessários;
- IV - Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 26- Os empregos criados por essa lei deverão ser preenchidos no máximo até 31 de dezembro de 2007.

Art. 27- As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento.

Art. 28- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, 29 de dezembro de 2006.

Adilson D. Lezi Mira
Prefeito

Antonio Maurin Junior
Procurador Jurídico



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº 88, APROV. 12/07/10



LEI MUNICIPAL N.º 2.457, DE 15 DE JULHO DE 2010.

"REFORMULA E ESTRUTURA O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE".

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, Sra. Maura Soares Romualdo Macieirinha, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituída a reformulação e nova estruturação do Conselho Municipal de Saúde do município de Santa Cruz do Rio Pardo, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil nos seus artigos 192 a 200, Lei Federal 8080/90, artigo 7º, inciso VIII que estabelece as normas gerais que orientam a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde, por meio de Conferências e dos Conselhos de Saúde, regulamentado pela Lei Federal n.º 8142/90, Resolução CNS n.º 333 de 04/12/2003 do Conselho Nacional de Saúde, Lei Orgânica Municipal e Código de Saúde do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 2º - O Conselho Municipal de Saúde é um órgão colegiado, deliberativo, normativo-consultivo, fiscalizador e permanente do Sistema Único de Saúde - SUS, no município, que tem por competência atuar na formulação e proposição de estratégias e no controle da execução das Políticas de Saúde, inclusive em seus aspectos econômicos e financeiros, garantindo obediência aos Princípios e Diretrizes do SUS, definidos



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



na Lei Federal n.º 8080/90, Lei Complementar Estadual nº 791 de 1995, Artigo 12, inciso I, alíneas de "a a h" e inciso II, alíneas de "a a g" e na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

SEÇÃO I DA ESTRUTURA

Artigo 3º - O Conselho Municipal de Saúde será composto da seguinte forma:

- a) Mesa Diretora;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Plenário.

Artigo 4º - A Mesa Diretora como órgão operacional de execução e implementação de suas decisões terá a seguinte estrutura funcional:

- a) Presidência;
- b) Vice-Presidência;
- c) Secretário;
- d) Vice-Secretário;

§ 1º - O Presidente, o Vice-Presidente, o Secretário e o Vice-Secretário serão eleitos entre os membros do Conselho de Saúde, em reunião plenária, com mandato de 02 (dois) anos, podendo serem reconduzidos para mais uma gestão consecutiva;

§ 2º - O Presidente, Vice Presidente, o Secretário Executivo e o Vice Secretário serão eleitos entre seus pares.

§ 3º - Na ausência ou impedimento eventual do Presidente, a presidência do Conselho Municipal de Saúde será exercida pelo Vice-Presidente e na falta deste, pelo Secretário Executivo.

§ 4º - O Presidente terá, além do voto comum, o voto de qualidade, bem como a prerrogativa de deliberar "ad-referendum" do plenário.

Artigo 5º - O Conselho Municipal de Saúde terá uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada ao Conselho que tem por finalidade a promoção do necessário apoio técnico-administrativo ao



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Conselho, as Comissões e aos Grupos de Trabalho fornecendo as condições para o cumprimento.

Parágrafo Único - A Secretaria Executiva é subordinada ao plenário do Conselho de Saúde, o qual definirá sua estrutura e dimensão.

SEÇÃO II DO FUNCIONAMENTO

Artigo 6º - O Conselho Municipal de Saúde funcionará segundo o disciplinado em seu regimento interno e terá as seguintes normas gerais:

I - o órgão de deliberação máxima será a Plenária do Conselho;

II - a Plenária do Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros;

III - cada membro do Conselho terá direito a um único voto, na Plenária do Conselho;

IV - O plenário do Conselho será instalado com a presença da maioria simples dos membros (50% + 1).

V - O plenário do Conselho que se reunirá, no mínimo a cada mês e, extraordinariamente, quando necessário, funcionará baseado em seu regimento interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

VI - as decisões do Conselho Municipal de Saúde serão consubstanciadas em resolução, moção ou recomendação e outros atos deliberativos devendo ser aprovadas mediante quorum mínimo da metade mais um de seus integrantes.

VII - As resoluções do Conselho Municipal de Saúde deverão ser homologadas pelo Prefeito Municipal, nos termos do artigo 1º, § 2º, da Lei Federal nº. 8142/90, e dada publicação oficial, como também afixada nas Unidades, em locais de fácil acesso e visualização a todos os usuários.

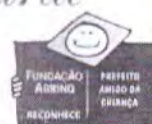
VIII - As resoluções deverão ser homologadas pelo Prefeito Municipal em um prazo de 30 dias, do que será dada publicidade oficial, e em não havendo a homologação ou ainda não seja enviada pelo gestor ao Conselho justificativa com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada em reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho Municipal de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo, quando necessário, ao Ministério Público.

IX - As moções e as decisões que tenham caráter de recomendação ou as que comprovam diligências não precisam ser homologadas.



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



X - O Presidente do Conselho poderá deliberar "ad referendum" da Plenária do Conselho em casos de urgência, devendo encaminhar essas deliberações ao plenário do Conselho na reunião seguinte, para serem aprovadas e homologadas.

XI - As reuniões plenárias são abertas ao público, com direito a voz, mediante autorização da Mesa Diretora ou do Plenário;

XII - Os membros titulares terão direito a voto nas reuniões do Conselho, e os suplentes exercerão esse direito quando em regular substituição aos respectivos titulares.

XIII- As decisões do Conselho Municipal de Saúde serão adotadas mediante votação por maioria simples, (50% + 1) dos Conselheiros presentes.

Parágrafo único - O veto à decisão do Conselho Municipal de Saúde somente poderá ocorrer quando devidamente fundamentado.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO, REPRESENTAÇÃO E NÚMERO DE CONSELHEIROS

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 7º - A participação da sociedade organizada torna o Conselho Municipal de Saúde uma instância privilegiada na proposição, discussão, acompanhamento, deliberação, avaliação e fiscalização da implementação das Políticas de Saúde, inclusive em seus aspectos econômicos e financeiros, sempre garantindo a paridade entre as representações dos usuários e as demais.

§ 1º - Toda e qualquer alteração na estrutura organizacional do Conselho Municipal de Saúde observará os preceitos das Leis Federais pertinentes e seus regulamentos, e deverá ser proposta pelo próprio Conselho e votada em reunião plenária.

§ 2º - Aprovada pelo Plenário e homologada pelo Gestor local do SUS a proposta de alteração, o Regimento Interno deverá ser modificado.

SEÇÃO II DA COMPOSIÇÃO

Artigo 8º - O Conselho Municipal de Saúde terá composição paritária em conformidade com a Resolução CNS n.º 333, de 04



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



de dezembro de 2003 do Conselho Nacional de Saúde e consoante as recomendações da 10ª e 11ª Conferências Nacionais de Saúde, devendo as vagas serem distribuídas da seguinte forma:

- a) 50% de representantes de Entidades de Usuários;
- b) 25% de representantes de Entidades de Trabalhadores de Saúde;
- c) 25% de representantes do Governo Municipal, de Prestadores de Serviços de Saúde Privados, Consorciados, Conveniados ou sem fins lucrativos.

SEÇÃO III DA REPRESENTAÇÃO

Artigo 9º - Observado sempre o Princípio da Paridade, a representação de órgãos ou entidades terá como critério a representatividade, a abrangência e a complementaridade do conjunto de forças sociais, no âmbito de atuação do Conselho de Saúde e dentre outras serão contempladas as seguintes representações:

- a) de associações de portadores de patologias;
- b) de associações de portadores de deficiência;
- c) de entidades indígenas;
- d) de movimentos sociais e populares organizados;
- e) movimentos organizados de mulheres, em saúde;
- f) de entidades de aposentados e pensionistas;
- g) de entidades congregadas de sindicatos, centrais sindicais, confederações e federações de trabalhadores urbanos e rurais;
- h) de entidades de defesa do consumidor;
- i) de organizações de moradores;
- j) de entidades ambientalistas;
- k) de organizações religiosas;
- l) de trabalhadores da área de saúde: associações, sindicatos, federações, confederações e conselhos de classe;
- m) de comunidade científica;
- n) de entidades públicas, de hospitais universitários;
- o) entidades patronais;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



de saúde;

p) de entidades dos prestadores de serviços

q) das associações ou clubes de serviço;

r) órgãos de comunicação;

s) das cooperativas do município;

t) das organizações não governamentais que prestam assistência a idosos, excepcionais, crianças, doentes crônicos físicos e mentais, entre outros com sede no município;

u) de Associação Comercial e Industrial do município;

v) do Governo Municipal

§ 1º - Diante do número limitado de organizações da sociedade civil constituídas, poderão participar do processo de escolha outros segmentos da sociedade com atuação no âmbito do município, bem como os usuários escolhidos em reuniões organizadas, das quais se deram comprovada publicidade, preferencialmente na Conferência Municipal de Saúde.

§ 2º - A participação do Estado junto ao Conselho Municipal de Saúde ocorrerá na condição de convidado, quando julgado necessário e pertinente.

Artigo 10º - Os representantes e suplentes no Conselho Municipal de Saúde serão eleitos e indicados por escrito, pelos seus respectivos segmentos ou entidades, de acordo com a organização de seus fóruns.

Artigo 11 - Fica vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Público sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 12 - O número de conselheiros será indicado pelo Plenário do Conselho de Saúde e das Conferências de Saúde, em número não inferior a doze nem superior a vinte, observada a distribuição mencionada no artigo 8º desta Lei, com igual número de suplentes podendo ser alterado pela Conferência Municipal de Saúde.

Artigo 13 - Os membros do Conselho Municipal de Saúde serão eleitos pelos seus respectivos segmentos e nomeados pelo Prefeito Municipal.

Artigo 14 - Os Conselheiros titulares terão seu mandato extinto, caso falem, sem prévia justificção, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, num período de 12 (doze) meses ou mantiverem conduta incompatível com a função de Conselheiro, não agindo de forma ética.

Artigo 15 - A substituição dos Conselheiros titulares ou suplentes, que entendido necessário pela instituição ou entidade representada, bem como havendo incidência do artigo 14 desta lei, também se



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



processará democraticamente pelos respectivos segmentos devendo ser encaminhado ao Conselho Municipal através de correspondência específica.

Artigo 16 - A função do Conselheiro é de relevância pública e, portanto, garante sua dispensa do trabalho sem prejuízo para o conselheiro, durante o período das reuniões, capacitações e ações específicas do Conselho de Saúde.

Artigo 17 - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Saúde será de dois anos, facultado a recondução por igual período, independente do segmento que representa, a critério das respectivas representações, observado que não deverá coincidir com o mandato do Prefeito Municipal, bem como, respeitar o intervalo mínimo de um mandato (dois anos) para nova indicação.

Artigo 18 - No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos Membros Titulares, automaticamente assumirá o Suplente, até que se proceda à nova indicação.

Artigo 19 - O Conselho Municipal de Saúde poderá autorizar o afastamento temporário de Conselheiro Titular, quando então assumirá o Conselheiro Suplente.

Artigo 20 - Ficam impedidos, na qualidade de representante de organização da sociedade civil, de compor o Conselho Municipal de Saúde, os ocupantes de cargo de confiança e ou de função comissionada do poder público.

Artigo 21 - O Gestor Municipal de Saúde será sempre considerado como representante de Governo, ocupando, automaticamente uma das vagas existentes, perdendo esta condição ao término do mandato do Prefeito, podendo ser reconduzido, se nomeado for.

CAPÍTULO V DAS DIRETRIZES BÁSICAS DA ATUAÇÃO

Art. 22 - O Conselho Municipal de Saúde observará no exercício de suas atribuições, as seguintes diretrizes básicas e prioritárias:

I - a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas, que visem à promoção da saúde, redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção, recuperação e reabilitação;

II - Respeito aos preceitos constitucionais sobre a seguridade social e seus componentes - Saúde, Previdência e Assistência Social como um direito social de cidadania;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



III - As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada, constituindo, um sistema único organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) Descentralização, com direção única em cada esfera de governo.

b) Atendimento integral com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais com destaque para o atendimento de urgência.

c) Participação da Comunidade.

Artigo 23 - O Conselho Municipal de Saúde promoverá como órgão colegiado deliberativo e representativo, debates estimulando a participação comunitária e visando, prioritariamente, a melhoria de serviços de saúde no Município.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

Artigo 24 - O Conselho Municipal de Saúde tem competências definidas nas leis federais, bem como, em indicações advindas das Conferências de Saúde, competindo-lhe nos termos da Resolução CNS nº 333 de 04 de novembro de 2003:

I - Implementar a mobilização e articulação contínuas da sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, para o controle social de Saúde;

II - Elaborar o Regimento Interno do Conselho e outras normas de funcionamento;

III - Discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;

IV - Atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros e propor estratégias para a sua aplicação aos setores público e privado;

V - Definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e sobre eles deliberar, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

VI - Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados como os de segurança, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescente e outros;

VII - Proceder à revisão periódica dos planos de saúde;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



VIII - Deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo, propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os em face do processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos, na área da Saúde;

IX - Estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de complexidade dos serviços, sob a diretriz da hierarquização/regionalização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;

X - Avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde - SUS;

XI - Avaliar e deliberar sobre contratos e convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

XII - Aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (artigo 195, § 2º da Constituição Federal), observado o princípio do processo de planejamento e orçamentação ascendentes (artigo 36 da Lei nº 8.080/90);

XIII - Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária dos Fundos de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;

XIV - Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os transferidos e próprios do Município, Estado, Distrito Federal e da União;

XV - Analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, acompanhado do devido assessoramento;

XVI - Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar os indícios de denúncias aos respectivos órgãos, conforme legislação vigente;

XVII - Examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder no seu âmbito a consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho, nas suas respectivas instâncias;

XVIII - Estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências de Saúde, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente, explicitando deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências e conferências de saúde;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



XIX - Estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da Saúde;

XX - Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde pertinente ao desenvolvimento do Sistema Único de Saúde (SUS);

XXI - Estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;

XXII - Apoiar e promover a educação para o controle social;

XXIII - Aprovar, encaminhar e avaliar a política para os Recursos Humanos do SUS;

XXIV - Acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório das plenárias dos conselhos de saúde.

XXV - Gerir seu próprio orçamento.

XXVI - Buscar, desde que com a devida justificativa, a realização de auditorias externas e independentes sobre as contas e atividades do gestor do SUS, ouvido o Ministério Público.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUDIÊNCIA PÚBLICA

Artigo 25 - O Conselho Municipal de Saúde realizará, trimestralmente, reunião ordinária para pronunciamento do Gestor, para expor as considerações financeiras entre outras, e realizar a prestação de contas de acordo com a legislação vigente.

Artigo 26 - Nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº. 8689/93 e quarta diretriz, inciso X da Resolução nº. 333 de 4/11/2003, do Conselho Nacional de Saúde, a Secretaria Municipal de Saúde, Gestora local do SUS, deverá, a cada três meses, em audiência pública, apresentar relatório sobre o financiamento das ações de saúde, demonstrando as fontes de recursos aplicados, sejam os constitucionais, de Emenda Constitucional 29, ou os recebidos de transferências, para análise e ampla divulgação de relatório detalhado.

CAPÍTULO VIII DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Artigo 27 - O Poder Executivo e o Conselho Municipal de Saúde convocarão, a cada quatro anos, a Conferência Municipal de Saúde, consoante o artigo 1º, § 1º, da Lei Federal nº. 8142/90, com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação da saúde e propor diretrizes para a formulação das Políticas de Saúde do Município.

Artigo 28 - A representação dos usuários na Conferência Municipal de Saúde será paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

Artigo 29 - A Conferência Municipal de Saúde terá sua organização e normas de funcionamento definidas em regimento próprio, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 30 - Fica vedada a participação dos Poderes Legislativo e Judiciário junto ao Conselho de Saúde, em face da independência entre os poderes, conforme garantido na Constituição Federal;

Artigo 31- O Executivo Municipal garantirá autonomia para pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, bem como dotação orçamentária, Secretaria Executiva e Estrutura Administrativa necessários ao seu adequado e ininterrupto funcionamento.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32 - Deverão ser promovidas atividades e campanhas de divulgação e esclarecimentos acerca do conteúdo desta lei.

Artigo 33 - Os recursos para o cumprimento de eventuais despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 02.04. - SECRETARIA DE SAÚDE
- 02.04.04 - FMS - CONSTRUINDO O SUS
- 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (FICHA 161)
- 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (FICHA 163)
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO (FICHA 151)



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Artigo 34 - O Conselho Municipal de Saúde elaborará e aprovará seu Regimento Interno, nos termos da legislação vigente, encaminhando-o a homologação do Executivo Municipal.

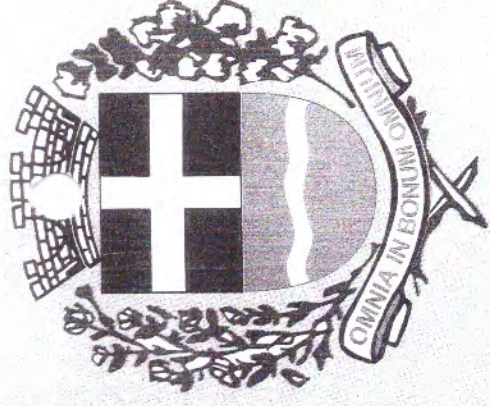
Artigo 35 - O Regimento Interno do Conselho Municipal deverá fixar as demais normas de organização e funcionamento, consoante a Resolução CNS nº. 333, de 04 de dezembro de 2003, do Conselho Nacional de Saúde e consoante as recomendações da 10ª e 11ª Conferências Nacionais de Saúde.

Artigo 36 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 37 - Fica revogada a Lei Municipal n.º 2.142 de 08 de dezembro de 2006.

Prefeitura do Município de Santa Cruz do Rio Pardo, 15 de julho de 2010.

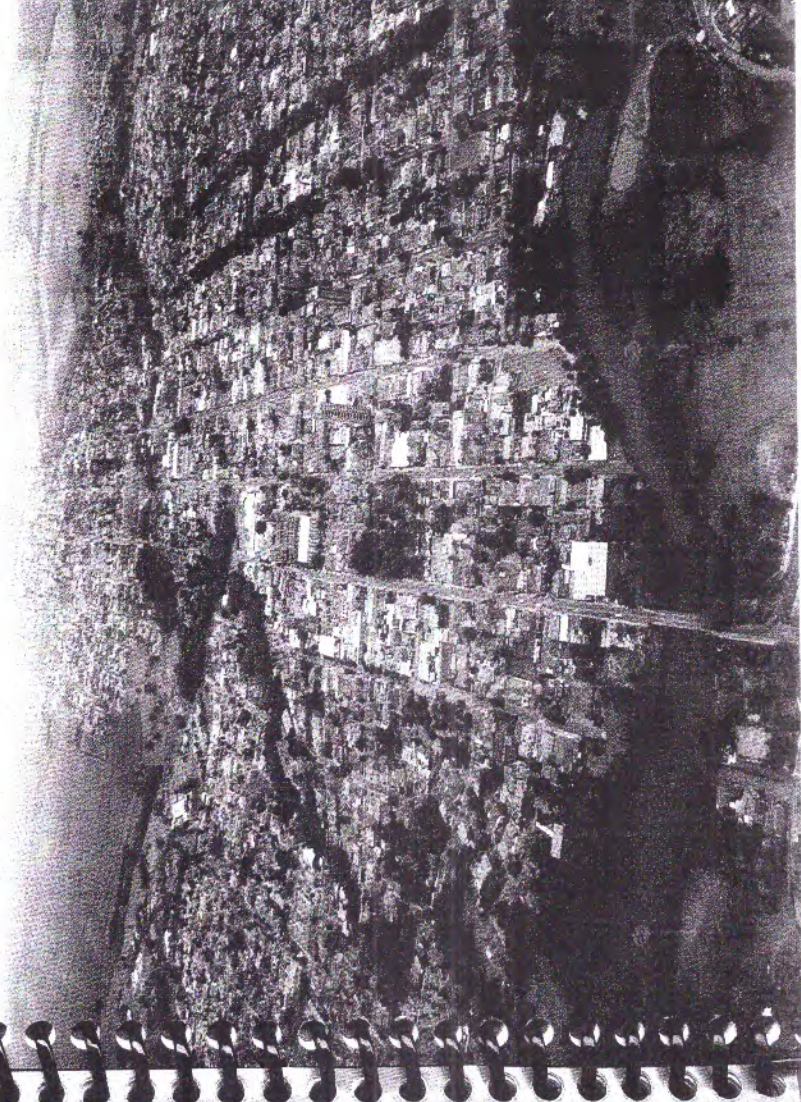

MAURA SOARES ROMUALDO MACIEIRINHA
Prefeita Municipal



**CÂMARA
MUNICIPAL**

**SANTA CRUZ
DO RIO PARDO**

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO

R. Conselheiro Antônio Prado, N° 76 - Caixa Postal N° 116
CEP 18.900-000 - Santa Cruz do Rio Pardo - SP
Telefone/Fax: (14) 3332-4128
E-mail: camarascrpardo@tdkom.com.br

SEÇÃO IV

DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO

Artigo 82 - São auxiliares diretos do Prefeito:

I - os Secretários Municipais ou Diretores equivalentes;

II - Os Subprefeitos.

Parágrafo Único - Os cargos e empregos são de livre nomeação e demissão do Prefeito.

Artigo 83 - A lei municipal estabelecerá as atribuições dos auxiliares do Prefeito, definindo-lhes a competência, deveres e responsabilidades.

Artigo 84 - São condições essenciais para a investidura no cargo de Secretário ou Diretor equivalente:

I - ser brasileiro;

II - estar no exercício dos direitos políticos;

III - ser maior de vinte e um anos.

Artigo 85 - Além das atribuições fixadas em lei, compete aos Secretários ou Diretores:

I - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;

II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito Relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;

IV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais.

V- prestar contas, trimestralmente, de suas respectivas Secretarias à Câmara Municipal.

§ 1º - Os decretos, atos e regulamentos referentes aos serviços autônomos ou autarquias serão referendados pelo Secretário ou Diretor da Administração.

§ 2º - A infração ao inciso IV deste artigo, sem justificação, importa em crime de responsabilidade.

§ 3º - Os Secretários ou Diretores são solidariamente responsáveis com o Prefeito pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem

Artigo 86 - Os subsídios dos Secretários Municipais, serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, dentro dos limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

Parágrafo Único - Os Secretários Municipais terão férias anuais de 30 (trinta dias), sem prejuízo dos subsídios.

Artigo 87 - Os auxiliares diretos do Prefeito farão declaração de bens no ato da posse e no término do exercício do cargo.

Artigo 88 - A competência do Subprefeito limitar-se-á ao Distrito para o qual foi nomeado.

§ 1º - Aos Subprefeitos como delegados do Executivo, compete:

I - cumprir e fazer cumprir, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito, as leis, resoluções e demais atos do Executivo e do Legislativo;

II - fiscalizar os serviços distritais;

III - atender às reclamações das partes, encaminhando-as ao Prefeito, quando se tratar de matéria estranha às suas atribuições ou quando lhes for favorável a decisão proferida;

IV - indicar ao Prefeito as providências necessárias ao Distrito;

V - prestar contas ao Prefeito mensalmente ou quando lhe forem solicitadas.

§ 2º - O Subprefeito, em caso de licença ou impedimento, será substituído por pessoas de livre escolha do Prefeito.

CAPÍTULO III DA SAÚDE

Artigo 171 - A saúde é direito de todos os municípios e dever do Poder Público, assegurada mediante políticas sociais e econômicas que visem à eliminação do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Artigo 172 - Para atingir a esses objetivos o Município promoverá, no limite das suas responsabilidades e competência:

I - condições dignas de trabalho, saneamento, moradia, alimentação, educação, transporte e lazer;

II - respeito ao meio ambiente e controle da população ambiental;

III - acesso universal e igualitário de todos os habitantes do Município à ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação;

IV - formação de consciência sanitária individual nas primeiras idades, através do ensino de primeiro grau.

Artigo 173 - As ações e serviços de saúde são de relevância pública, cabendo ao Poder Público sua normatização e controle, devendo sua execução ser feita, preferencialmente, através de

serviços públicos e, complementarmente, através de serviços de terceiros.

Parágrafo Único - É vedada a cobrança ao usuário pela prestação de serviços de assistência à saúde mantidos pelo Poder Público ou contratados com terceiros.

Artigo 174 - São competências do Município, exercidas pela Secretaria da Saúde ou equivalente:

I - direção do SUS no âmbito do Município, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde e com outros Municípios;

II - formular e implementar política de recursos humanos compatível com as políticas nacional e estadual, e instituir planos de carreira para os profissionais de saúde, baseados em critérios e princípios aprovados em nível nacional, com incentivo à dedicação exclusiva e tempo integral, capacitação e reciclagem permanentes, e condições adequadas de trabalho para a execução de suas atividades em todos os níveis;

III - a assistência à saúde, sua normatização, gestão, execução, controle e avaliação no âmbito do Município;

IV - a elaboração e atualização periódica do plano e orçamento municipal de saúde, em termos de prioridades e estratégias, em consonância com o Plano Estadual de Saúde e de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde;

V - a proposição de projetos de leis municipais que contribuam para viabilização e concretização do SUS no Município;

VI - a administração do Fundo Municipal de Saúde;

VII - a compatibilização e complementação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, de acordo com a realidade municipal;

VIII - o planejamento e execução das ações de controle das condições e dos ambientes de trabalho e dos problemas de saúde com eles relacionados;

IX - a administração e execução das ações e serviços de saúde e de promoção nutricional, de abrangência municipal ou intermunicipal;

X - a implantação do sistema de informação em saúde, no âmbito municipal;

XI - o acompanhamento, avaliação e divulgação dos indicadores de morbimortalidade no âmbito do Município;

XII - o planejamento e execução das ações de vigilância sanitária e epidemiológica e de saúde do trabalhador no âmbito do Município, inclusive a análise e aprovação de projetos de construções de locais de trabalho e autorização para funcionamento e ampliação dos mesmos;

XIII - o planejamento e execução das ações de controle do meio ambiente e do saneamento básico no âmbito do Município;

XIV - a normatização e execução, no âmbito do Município, da política nacional de insumos e equipamentos para a saúde;

XV - a execução, no âmbito do Município, dos programas e projetos estratégicos para o enfrentamento das prioridades nacionais, estaduais e municipais, assim como situações emergenciais;

XVI - a complementação das normas referentes às relações com o setor privado e à celebração de convênios e contratos com serviços privados de abrangência municipal;

XVII - a celebração de consórcios intermunicipais para formação de sistemas de saúde, quando houver indicação técnica e consenso das partes;

XVIII - organização de Distritos Sanitários com alocação de recursos técnicos e práticos de saúde adequadas à realidade epidemiológica local;

XIX - a assistência médico-hospitalar de urgência e emergência, por seus próprios serviços, se existentes, ou mediante convênio com instituição especializada, em conjunto com o Estado e a União;

XX - a fiscalização dos serviços públicos de saúde, próprios ou conveniados, inclusive quanto ao horário de funcionamento.

Parágrafo Único - Os limites dos Distritos Sanitários referidos no inciso XVIII do presente artigo, constarão do Plano Diretor do Município e serão fixados segundo os seguintes critérios:


ImprimirMINISTÉRIO DA SAÚDE
GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 1.014, DE 3 DE MAIO DE 2010

Diário Oficial da União; Poder Executivo, Brasília, DF, 6 maio de 2010. Seção I, p. 58

Dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e

Considerando que, segundo o art. 30, inciso VII, da Constituição, o art. 18, inciso I e o art. 17, inciso III, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, compete ao Município e, supletivamente, ao Estado, gerir e executar serviços públicos de atendimento à saúde da população, podendo ambos recorrer, de maneira complementar, aos serviços ofertados pela iniciativa privada, quando os serviços de saúde da rede pública forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial necessária;

Considerando o contido no art. 16, inciso XIV, da Lei nº 8.080, de 1990, segundo o qual compete à direção nacional "elaborar normas para regular as relações entre o Sistema Único de Saúde (SUS) e os serviços privados contratados de assistência à saúde";

Considerando a aplicabilidade aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal das normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da legislação complementar, especialmente o que estabelecem os arts. 17, inciso X, 24 a 26 e 43 da Lei nº 8.080, de 1990;

Considerando a Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que institui e qualifica como Organizações Sociais as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam de interesse coletivo;

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social;

Considerando a Portaria nº 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006, que aprova as diretrizes operacionais do Pacto pela Saúde, e a Portaria nº 699/GM/MS, de 30 de março de 2006, que regulamenta as diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida e de Gestão;

Considerando a necessidade de implementar a contratação de serviços de assistência à saúde pelos gestores públicos, baseada em critérios uniformes; e

Considerando a Resolução nº 71, de 2 de setembro de 1993, do Conselho Nacional de Saúde - CNS, que aponta para a necessidade do disciplinamento da contratação de instituições prestadoras de serviços complementares de saúde, resolve:

Art. 1º Dispor sobre a participação de forma complementar das instituições privadas de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 2º Quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura

assistencial à população de uma determinada área, o gestor estadual ou municipal poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde, desde que:

- I - comprovada a necessidade de complementação dos serviços públicos de saúde; e
- II - haja a impossibilidade de ampliação dos serviços públicos de saúde.

§ 1º A complementação dos serviços deverá observar aos princípios e as diretrizes do SUS, em especial, a regionalização, a pactuação, a programação, os parâmetros de cobertura assistencial e a universalidade do acesso.

§ 2º Para fins de organização da rede de serviços e justificativa da necessidade de complementaridade, deverá ser elaborado um Plano Operativo para os serviços públicos de saúde, nos termos do art. 7º da presente Portaria.

§ 3º A necessidade de complementação de serviços deverá ser aprovada pelo Conselho de Saúde e constar no Plano de Saúde respectivo.

Art. 3º A participação complementar das instituições privadas de assistência à saúde no SUS será formalizada mediante contrato ou convênio, celebrado entre o ente público e a instituição privada, observadas as normas de direito público e o disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Para a complementaridade de serviços de saúde com instituições privadas serão utilizados os seguintes instrumentos:

- I - convênio, firmado entre ente público e a instituição privada sem fins lucrativos, quando houver interesse comum em firmar parceria em prol da prestação de serviços assistenciais à saúde;
- II - contrato administrativo, firmado entre ente público e instituições privadas com ou sem fins lucrativos, quando o objeto do contrato for a compra de serviços de saúde; e
- III - contrato de gestão, firmado entre ente público e entidade privada qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de serviços assistenciais à saúde.

Art. 4º O Estado ou o Município deverá, ao recorrer às instituições privadas, dar preferência às entidades filantrópicas e às sem fins lucrativos, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 5º As entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos deixarão de ter preferência na contratação com o SUS, e concorrerão em igualdade de condições com as entidades privadas lucrativas, no respectivo processo de licitação, caso não cumpram os requisitos fixados na legislação vigente.

§ 1º As entidades filantrópicas e sem fins lucrativos deverão satisfazer, para a celebração de instrumento com a esfera de governo interessada, os requisitos básicos contidos na Lei nº 8.666, de 1993, e no art. 3º da Lei nº 12.101, independentemente das condições técnicas, operacionais e outros requisitos ou exigências fixadas pelos gestores do SUS.

§ 2º A licitação será dispensável, conforme o inciso XXIV, do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, para a contratação de Organizações Sociais.

Art. 6º Após ter sido dada a devida preferência às entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, e ainda persistindo a necessidade de complementação da rede pública de saúde, será permitido ao ente público recorrer à iniciativa privada, observado o disposto na Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 7º O Plano Operativo é um instrumento que integrará todos os ajustes entre o ente público e a instituição privada, devendo conter elementos que demonstrem a utilização da capacidade instalada necessária ao cumprimento do objeto do contrato, a definição de oferta, fluxo de serviços e pactuação de metas.

Parágrafo único. As metas serão definidas pelo gestor em conjunto com o prestador, de acordo com as necessidades e peculiaridades da rede de serviços, devendo ser submetidas ao Conselho de Saúde respectivo.

Art. 8º As instituições privadas de assistência à saúde contratadas ou conveniadas com o SUS devem atender às seguintes condições:

I - manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

II - submeter-se a avaliações sistemáticas, de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde - PNASS;

III - submeter-se à regulação instituída pelo gestor;

IV - obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividade que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

V - atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH; e

VI - submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria - SNA, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado.

Art. 9º Os contratos e convênios firmados deverão atender aos seguintes requisitos:

I - os serviços contratados e conveniados ficam submetidos às normas do Ministério da Saúde e das Secretarias de Saúde dos Estados e Municípios;

II - para efeito de remuneração, os serviços contratados deverão utilizar como referência a Tabela de Procedimentos SUS; e

III - os estabelecimentos deverão ser identificados no contrato pelo código do CNES, de acordo com os dados que constem nesse cadastro.

Art. 10. Os Estados, os Municípios e o Distrito Federal adotarão instrumentos de controle e avaliação dos serviços contratados, além daqueles já previstos no âmbito do SNA, visando garantir o acesso da população a serviços de saúde de qualidade.

Art. 11. Para efeito da contratação dos serviços de assistência à saúde, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal poderão suplementar o objeto desta Portaria, para atender às necessidades e peculiaridades locais.

Art. 12. Os Estados, os Municípios e o Distrito Federal adaptarão seus contratos e

convênios ao disposto nesta Portaria, no prazo máximo de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, não mais se admitindo, transcorrido esse prazo, ajustes sem os respectivos termos de contrato ou convênio.

Parágrafo único. É obrigatório o preenchimento dos campos referentes ao contrato no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES.

Art. 13. O Manual de Orientações para Contratação de Serviços de Saúde no SUS estará disponível no endereço eletrônico do Ministério da Saúde (<http://www.saude.gov.br/sas>).

Art. 14. A Secretaria de Atenção à Saúde - SAS promoverá a articulação com as Secretarias de Saúde dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, para a implementação do processo de contratação de serviços de saúde.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Fica revogada a Portaria nº 3.277/GM, de 22 de dezembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União nº 246, de 26 de dezembro de 2006, Seção 1, página 253.

JOSÉ GOMES TEMPORÃO

[Imprimir](#)



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

Estado de São Paulo

Melhor Empresa para estar
avaliada pelo CITE



Professor de Educação Básica I - Jornada Parcial I (Prof. Ens. Fundam.) - Pós Graduação (360 hs)	Anexo II - Lei 392/2009	1.705,20
Professor de Educação Básica I - Jornada Parcial I (Prof. Ens. Fundam.) - Mestrado e Doutorado	Anexo II - Lei 392/2009	1.953,26
Professor de Educação Básica II - Hora - Aula - Licenciatura Plena (Professores de Ensino Fundamental 5ª a 8ª séries, Educação Especial, Professor de Educação Física de 1ª a 4ª série e Professor de Inglês de 1ª a 4ª série.	Anexo II - Lei 392/2009	9,92 h/a 10,51
Professor de Educação Básica II - Hora - Aula - Pós Graduação (Professores de Ensino Fundamental 5ª a 8ª séries, Educação Especial, Professor de Educação Física de 1ª a 4ª série e Professor de Inglês de 1ª a 4ª série.	Anexo II - Lei 392/2009	11,37 h/a 12,05
Professor de Educação Básica II - Hora - Aula - Mestrado e Doutorado (Professores de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries, Educação Especial, Professor de Educação Física de 1ª a 4ª série e Professor de Inglês de 1ª a 4ª série.	Anexo II - Lei 392/2009	13,03 h/a 13,81
Coordenador Pedagógico - Caráter Permanente - Licenciatura Plena	Anexo II - Lei 392/2009	2.089,20
Coordenador Pedagógico - Caráter Permanente - Pós Graduação (360 hs)	Anexo II - Lei 392/2009	2.392,31
Coordenador Pedagógico - Caráter Permanente - Mestrado e Doutorado	Anexo II - Lei 392/2009	2.738,88
Assessor de Direção de CEIM.	Anexo III - Lei 392/2009	1.485,28
Assistente de Diretor de Escola.	Anexo III - Lei 392/2009	2.298,12
Coordenador Pedagógico.	Anexo III - Lei 392/2009	2.089,20
Diretor de Escola, Diretor de CEIM e Diretor de CEIJ.	Anexo III - Lei 392/2009	2.611,50
Chefe de Supervisão de Ensino	Anexo III - Lei 392/2009	2.820,42
Chefe de Orientação Pedagógica	Anexo III - Lei 392/2009	2.689,79
CAPS - (40 Hrs) Enfermeiro, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social, Psicólogo Clínico	Anexo VI - Lei 405/2010	2.054,34
Agente Comunitário de Saúde	Artigo 8ª - Lei 392/2009	677,85
PSF - Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Farmácia	Artigo 8ª - Lei 410/2010	1.059,09
PSF - Educador Físico	Artigo 8ª - Lei 410/2010	2.006,18
PSF - Coordenador Geral do PSF, Enfermeiro, Farmacêutico	Artigo 8ª - Lei 410/2010	3.815,09
PSF - Supervisor de Recursos Humanos	Artigo 8ª - Lei 410/2010	1.286,88
PSF - Motorista	Artigo 8ª - Lei 410/2010	927,67
PSF - Médico	Artigo 8ª - Lei 410/2010	8.831,22
PSF - Dentista	Artigo 8ª - Lei 410/2010	3.815,09
PSF - Oficial Administrativo	Artigo 8ª - Lei 410/2010	806,24
Fiscal Sanitário, Visitador Sanitário, Agente de Saneamento	Anexo VI - Lei 405/2010	601,25
Técnico Protético, Técnico Laboratório, Técnico Enfermagem	Anexo VI - Lei 405/2010	993,15
Assistente Social, Enfermeiro, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Nutricionista, Psicóloga, Farmacêutico, Bioquímico 25 Hrs	Anexo VI - Lei 405/2010	1.617,15
Auxiliar de Consultório Odontológico 32 5 Hrs, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia 30 Hrs	Anexo VI - Lei 405/2010	629,23
Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia - 40 Hrs	Anexo VI - Lei 405/2010	886,85
Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Generalista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Urologista, Médico Veterinário, Dentista	Anexo VI - Lei 405/2010	1.509,34
Vice-Prefeito.	Anexo V - Lei 392/2009	2.488,65
Prefeito.	Anexo V - Lei 392/2009	9.377,77

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX11) 3332-4000 - CEP: 13.060-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdoorio.pardo.sp.gov.br

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA SAÚDE - ESPECIALISTAS EM SAÚDE

CATEGORIA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGA HORÁRIA	INTERSTÍCIOS PERCENTUAIS FAIXAS VENC.	PADRÕES DE VENCIMENTOS											
					3 ANOS	1,5%	3 ANOS	1,5%	3 ANOS	1,5%	3 ANOS	1,5%	3 ANOS	1,5%	3 ANOS	1,5%
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
D	Médico Veterinário	G.O.E.	10 h/semana	I	1.356,10	1.369,66	1.383,36	1.397,19	1.411,16	1.425,27	1.439,53	1.453,92	1.468,46	1.483,15		
	Médico	G.O.E.	10 h/semana	I	1.356,10	1.369,66	1.383,36	1.397,19	1.411,16	1.425,27	1.439,53	1.453,92	1.468,46	1.483,15		
	Dentista	G.O.E.	10 h/semana	I	1.356,10	1.369,66	1.383,36	1.397,19	1.411,16	1.425,27	1.439,53	1.453,92	1.468,46	1.483,15		
E	Médico Veterinário	G.O.E.	10 h/semana	II	1.376,44	1.390,20	1.404,11	1.418,15	1.432,33	1.446,65	1.461,12	1.475,73	1.490,49	1.505,39		
	Médico	G.O.E.	10 h/semana	II	1.376,44	1.390,20	1.404,11	1.418,15	1.432,33	1.446,65	1.461,12	1.475,73	1.490,49	1.505,39		
	Dentista	G.O.E.	10 h/semana	II	1.376,44	1.390,20	1.404,11	1.418,15	1.432,33	1.446,65	1.461,12	1.475,73	1.490,49	1.505,39		
F	Médico Veterinário	G.O.E.	10 h/semana	III	1.397,08	1.411,05	1.425,16	1.439,41	1.453,81	1.468,35	1.483,03	1.497,86	1.512,84	1.527,97		
	Médico	G.O.E.	10 h/semana	III	1.397,08	1.411,05	1.425,16	1.439,41	1.453,81	1.468,35	1.483,03	1.497,86	1.512,84	1.527,97		
	Dentista	G.O.E.	10 h/semana	III	1.397,08	1.411,05	1.425,16	1.439,41	1.453,81	1.468,35	1.483,03	1.497,86	1.512,84	1.527,97		
G	Médico Veterinário	G.O.E.	10 h/semana	IV	1.418,04	1.432,22	1.446,54	1.461,01	1.475,62	1.490,37	1.505,28	1.520,33	1.535,53	1.550,89		
	Médico	G.O.E.	10 h/semana	IV	1.418,04	1.432,22	1.446,54	1.461,01	1.475,62	1.490,37	1.505,28	1.520,33	1.535,53	1.550,89		
	Dentista	G.O.E.	10 h/semana	IV	1.418,04	1.432,22	1.446,54	1.461,01	1.475,62	1.490,37	1.505,28	1.520,33	1.535,53	1.550,89		



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 86, DE 25 OUTUBRO DE 2011.

“Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Secretaria Municipal de Saúde prevista no artigo 11, da Lei Complementar nº 58, de 21 de dezembro de 1993”.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que ela aprova e a Prefeita sanciona e promulga a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Artigo 1º - A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão autônomo hierarquizado e subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, dirigido pelo Secretário Municipal de Saúde, bem como é órgão Gestor do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, de acordo com as Leis vigentes referentes ao Sistema Único de Saúde, com a finalidade de coordenar no Município a execução das ações de saúde prestadas à população de forma individual e coletiva.

§ 1º - O Secretário Municipal de Saúde é Agente Político Auxiliar, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, observadas as disposições do art. 82 a 87 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º - Nos termos do artigo 85, § 3º da Lei Orgânica do Município, o Secretário Municipal de Saúde é solidariamente responsável com o Chefe do Poder Executivo pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

§ 3º - Compete ao Secretário Municipal de Saúde a orientação, coordenação e supervisão de sua secretaria e dos órgãos e entes descentralizados, situados na área de sua competência, observados o disposto no art. 85 da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 2º - O Poder hierárquico da Secretaria Municipal de Saúde em relação aos seus departamentos integrantes, órgãos integrados em sua estrutura e as entidades da Administração Indireta, cujas atividades se enquadram em sua área de competência, além das atividades de coordenação e controle, objetiva:

I - Quanto aos órgãos da Administração Direta:

- a - A avaliação de sua gestão administrativa cuidando para que os seus dirigentes sejam devidamente capacitados;
- b - A fiscalização da aplicação e utilização de recursos, valores e bens públicos;
- c - A economicidade na prestação de serviços, mediante acompanhamento dos custos globais dos programas setoriais;
- d - O fornecimento aos órgãos competentes de elementos necessários à prestação de contas dos exercícios financeiros e informações relativas à gestão financeira e patrimonial, ao Tribunal de Contas;

II - Quanto às entidades da Administração Indireta, a assegurar a realização dos objetivos estabelecidos nos atos de constituição da entidade, a eficiência de sua gestão, bem como sua autonomia administrativa, operacional e financeira, com o uso dos seguintes instrumentos:

- a - A indicação ou, quando possível nomeação dos dirigentes da entidade;
- b - Designação de representantes do Governo Municipal, nas suas Assembléias Gerais e nos órgãos de administração e controle;
- c - Recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

d - Em se tratando de autarquias e fundações públicas, a fixação das despesas de pessoal e de administração, bem como fixação de critérios para gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;

e - Realização de auditorias e avaliações periódicas de rendimento e produtividade;

f- Intervenção, quando o interesse público exigir.

Artigo 3º - À Secretaria Municipal de Saúde compete superintender a elaboração e implementação da política municipal de saúde, as atividades médicas e paramédicas e as ações preventivas na área de saúde e vigilância sanitária no âmbito municipal, observado o disposto nos artigos 171 a 178 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Também compete a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz do Rio Pardo de acordo com as legislações vigentes do Sistema Único de Saúde:

I - Elaborar, implantar e implementar a política de Saúde do Município, em consonância com os preceitos legais na esfera Estadual e Federal;

II - Superintender os assuntos ligados ao Fundo Municipal de Saúde;

III - Dar suporte técnico, administrativo e operacional ao Conselho Municipal de Saúde;

IV - Normatizar a Vigilância em Saúde de competência municipal e executá-la no âmbito estrito nas áreas de interesse público com riscos a saúde;

V - Desenvolver os programas de assistência médica, em conformidade com as normas do SUS;

VI - Promover a realização de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, filantrópicas ou não, visando à elevação no nível de saúde da população, sem, contudo abrir mão do controle e da gestão financeira dos recursos de acordo com a Portaria MS/GM nº 1034 de 05 de Maio de 2010;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

VII - Promover a intersetorialidade em rede com outras secretarias e demais órgãos para garantir a execução da política de saúde do município;

VIII - Coordenar os órgãos e departamentos que integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Administrar os assuntos de competência da pasta de saúde;

X- Supervisionar as atividades médicas e paramédicas e as ações preventivas na área de saúde e Vigilância em Saúde de âmbito Municipal.

§ 2º - Integram a Secretaria Municipal de Saúde:

I - **GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - constituído pelo **Chefe de Gabinete, Advogado e Assessoria Médica**;

II - **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO** constituído pelos setores de **Compras, Recursos Humanos, Manutenção e Serviços Gerais**;

III - **DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA** constituído pelos setores de **Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, Unidades Básicas e Assistência Farmacêutica, Saúde da Família, Programa Agente Comunitário de Saúde e Saúde Bucal**;

IV - **DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE** constituído pelos **Centros de Atenção Psicosocial (CAPS) e ambulatórios de saúde mental; Unidades de Pronto Atendimento (UPAS), Centro de Especialidades, Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) - Base Descentralizada, Ambulatório de Oncologia, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e Laboratório de Prótese Dentária**;

V - **DEPARTAMENTO DE UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE** constituído pelo **Componente Municipal do Sistema Nacional de Auditoria e Ouvidoria**;

VI - **DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DE SISTEMAS** constituído pelos setores da **Central de Regulação de exames e vagas e Tecnologia da Informação**;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

VIII - Implementação das políticas públicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;

IX – Assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Saúde;

Parágrafo Único - Diante da necessidade de Assessoria Médica e em virtude de conhecimentos técnicos específicos, visando o aprimoramento das atividades e o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, fica inserido no quadro de empregos públicos de livre nomeação e exoneração, de função de confiança, com amparo no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e artigo 89, V da Lei Orgânica do Município, sob o regime CLT, com jornada de trabalho de 20(vinte) horas semanais, o emprego de assessor médico, a ser preenchido por empregado concursado, com a remuneração de R\$ 1509,34.

Artigo 7º - O emprego de Advogado do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde será exercida por meio de servidor concursado, ficando por meio desta lei criado o emprego de advogado da secretaria Municipal de saúde, ao qual compete, observado o § 3º deste artigo:

I - Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde;

III – Representar o Município em assuntos que envolvam a Secretaria Municipal de Saúde em repartições públicas da esfera federal, estadual ou municipal, bem como nas repartições privadas;

IV - Analisar e aprovar, os editais de licitação elaborados para a Secretaria Municipal de Saúde;

V - Analisar os processos licitatórios para que seja verificado o cumprimento do que determina o art. 38, da Lei 8.666/93, com vistas à homologação



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

do resultado e adjudicação do objeto pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Emitir pareceres, sob o enfoque constitucional e legal sobre as ações da área da saúde que importem em obrigações e responsabilidades para a Secretaria Municipal de Saúde e para o Município;

VII - Orientar, diretamente, a Secretaria Municipal de Saúde, ou qualquer de seus membros, e o Prefeito Municipal, quando solicitada, em tudo o que seja relacionado com os aspectos legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações da legislação da área da Saúde;

VIII - Assessorar a Comissão de Licitações com referência aos processos de contratação de serviços e obras, a aquisição e/ou alienação de materiais e equipamentos;

IX - Manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da Secretaria Municipal de Saúde;

X - Elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei;

XI - Elaborar Termos Aditivos e Termos de Encerramento Contratual.

XII - Analisar previamente os projetos de lei que versem sobre a área da Saúde para a sanção ou veto do Prefeito Municipal;

XIII - Elaborar projetos de lei e regulamentos que versem sobre as ações da área da Saúde.

XIV - Prestar assessoria jurídica ao Gabinete e ao Secretário Municipal de saúde no que for requisitado.

§ 1º - Diante da necessidade de Assessoria Jurídica e em virtude de conhecimentos técnicos específicos, visando o cumprimento das atividades necessárias descritas nos incisos do caput deste artigo fica criado o emprego de Advogado da Secretaria Municipal de Saúde, a ser preenchido através de Concurso público, regime CLT, com jornada de 20h/semanais, tendo como requisito



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

curso superior completo em Direito e registro no Conselho de Classe, experiência em administração pública de no mínimo 02 (dois) anos, enquadrado na referência P15 para remuneração.

§ 2º - Diante do previsto no artigo 20 do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil o emprego de advogado terá carga horária semanal no total de 20 (vinte) horas.

§ 3º - O emprego público de advogado, criado por esta lei, não integrará a Procuradoria Jurídica do Município, não aplicando-lhe às disposições da Lei Complementar Municipal nº 322 de 29 de dezembro de 2006.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artigo 8º – Ao DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, hierarquizado e subordinado diretamente ao Secretário de Saúde, competem às atividades referentes às compras, recursos humanos, manutenção e serviços gerais.

§ 1º - Ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I – Coordenar e organizar atividades referente às compras, estoques, licitações, contratos e convênios;

II - Implantar e manter todos os sistemas e equipamentos para coleta de dados sobre a demanda dos serviços de saúde, produzindo as estatísticas necessárias para o planejamento das ações e políticas públicas da área;

III – Coordenar os programas municipais decorrentes de convênios e contratos com entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos para as atividades específicas;

IV - Participar da elaboração do Orçamento e audiências públicas;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

V - Participar da elaboração do Plano Plurianual, Plano Municipal de Saúde, Programação anual de Saúde e Relatório de Gestão;

VI - Fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

VII - Definir as compras e requisitos do que será adquirido para manutenção das demandas da Secretaria municipal da Saúde;

VIII - Organizar e participar das licitações, atas de registro de preços e/ou pregão quando requisitado;

IX - Manter as listagens atualizadas do pessoal da saúde (geral, por vínculo, por cargo/função, por lotação), inclusive dos servidores municipalizados pertencentes a outras esferas de governo;

X - Avaliar as necessidades de novas contratações;

XI - Estabelecer, de acordo com as necessidades de serviços, as escalas de férias;

XII - Controlar rigorosamente os sistemas de ponto de todos os servidores e encaminhá-los à administração geral dentro dos prazos estabelecidos;

XIII - Promover e manter os serviços de limpeza de conservação de instalações, de moveis e de utensílios em geral;

XIV - Implantar, implementar, controlar e avaliar o sistema de informações em rede da unidade de Saúde;

XV- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento Administrativo é o constante do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010 - Plano de Cargo e Carreira.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

Artigo 9º - AO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

hierarquizado e subordinado diretamente ao Secretário de Saúde, compete as atividades relacionadas à Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, Unidades Básicas, Estratégia Saúde da Família, Programa de Agente Comunitário de Saúde (PACS), Saúde Bucal, à administração das Unidades de Saúde e as referentes à assistência farmacêutica.

§ 1º - Ao Departamento de Atenção Básica, respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, também lhe são inerentes:

I - **Administrar as Unidades Básicas de Saúde e Unidades da Estratégia da Saúde da Família e Programa de Agente Comunitário de Saúde (PACS);**

II - **Fazer controle de pessoal, patrimônio, materiais, equipamentos e estoques das unidades básicas de saúde;**

III - **Promover o cadastro de usuários para a permanente informação dos níveis de planejamento;**

IV - **Desenvolver mecanismos de prestar cooperação técnica as Unidades de Saúde na organização de ações de atendimento básico, como a Estratégia da Saúde da Família (ESF), Unidades Básicas de Saúde, Saúde Bucal, Assistência Farmacêutica e aos Programas de Promoção a saúde e Prevenção de riscos de doenças;**

V - **Propor e promover a reorganização dos serviços de maneira que as diferentes formas de atuação na atenção primária sejam executadas de acordo com o fluxo correto estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;**



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

VI – Promover e manter os programas de informação do Ministério da Saúde SISPRENATAL, SIAB, e outros sistemas de informação com interface à Atenção Básica;

VII – Propor a elaboração e atualização de protocolos de normas, rotinas, atendimentos e procedimentos que visem à melhoria da assistência à saúde da população;

VIII - Estimar a necessidade de medicamentos essenciais para subsidiar a programação destes insumos oriundos do Estado e Município;

IX - ~~Analisar, controlar e emitir parecer~~ sobre solicitação de medicamentos não padronizados;

X - Prestar informações e pareceres nos casos de aquisições de medicamentos e correlatos;

XI - ~~Elaborar e revisar periodicamente~~ os critérios para a aquisição de medicamentos;

XII - ~~Coordenar o recebimento,~~ armazenamento, dispensação e organização dos medicamentos na farmácia e dispensários;

XIII - ~~Prever a aquisição~~ de medicamentos essenciais destinados a programas especiais;

XIV - Manter o registro e os balancetes de acordo com as legislações vigentes;

XV - Elaborar projetos na área de Assistência Farmacêutica e Odontológica;

XVI - Assessorar outras atividades correlatas à sua área de atuação;

XVII - Participar da formação de comissões quando se fizer necessário um parecer multiprofissional;

XVIII - Promover treinamentos e capacitação para os auxiliares de farmácia, equipe multiprofissional e ACDs;

XIX - Prestar suporte técnico aos profissionais de farmácia e profissionais de odontologia;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

XX- Avaliar e supervisionar os estagiários de farmácia;

XXI- Planejar as atividades de assistência farmacêutica municipal anualmente e/ou periodicamente.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Atenção Básica é o constante do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

§ 3º - Os cargos/empregos de Diretor de Departamento de Saúde Bucal e Diretor de Departamento de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde serão exercidos por meio de profissionais nomeados, de acordo com os requisitos da Lei Complementar nº 440, de 21 de Julho de 2011, na referência P.14.

DEPARTAMENTO DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE

Artigo 10 - Ao DEPARTAMENTO DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE competem às atividades e serviços públicos referente à saúde mental, Pronto Atendimento, Centro de Especialidades, Serviço de atendimento Móvel de Urgência (SAMU), ambulatório de oncologia, centro de especialidades odontológicas e Laboratório de Prótese Dentária.

§ 1º - Ao Departamento de Média/Alta Complexidade respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Coordenar as ações de saúde específicas desenvolvidas em unidade de atendimento de Média e Alta complexidade;

II - Realizar levantamento de consultas e exames ambulatoriais especializados;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

III - Coordenar as atividades na área de saúde mental bem como o atendimento e metas a serem alcançadas;

IV - coordenar o funcionamento das oficinas terapêuticas;

V - Programar e orientar os serviços sobre o fluxo de referência e contra-referência em saúde mental;

VI - Implementar rede de cuidados às pessoas com transtornos mentais e aos usuários de álcool e outras drogas;

VII - Incentivar a implementação de um conjunto de medidas educativas, preventivas, assistenciais e de reabilitação, possibilitando garantir os direitos dos portadores de transtornos mentais, promovendo sua cidadania e favorecendo sua inclusão social;

VIII - Promover e apoiar projetos intersetoriais de atenção psicossocial para pessoas com transtornos mentais;

IX - Avaliar, monitorar e propor a previsão dos recursos humanos, materiais e de assistência técnica das Unidades e realizar todos os procedimentos administrativos inerentes;

X - Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública;

XI - Por meio das Unidades de Pronto Atendimento executar assistência médica e odontológica nas Urgências;

XII - Referenciar a demanda atendida para as Unidades da rede de saúde, encaminhando aos Programas de Saúde quando necessário;

XIII - Cumprir as normas de Pronto Atendimento de acordo com as normas vigentes;

XIV - Prestar atendimento assistencial à população referenciada, dando suporte as Unidades básicas de Saúde;

XV - Definir, planejar, organizar e avaliar as atividades da assistência especializada aos usuários;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

XVI - Estabelecer rotinas para a assistência especializada, fazendo sempre as adequações necessárias;

XVII - Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao usuário;

XVIII - Por meio das Unidades Pronto Atendimento - 24 horas, atender aos usuários do SUS portadores de quadro agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, à noite e aos finais de semana, os casos de baixa complexidade, quando a rede básica e o Programa da saúde da Família não estão ativos;

XIX - Dar retaguarda às unidades básicas de saúde e de saúde da família;

XX - Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;

XXI - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, pela continuidade do acompanhamento, principalmente os pacientes com crônicos-degenerativos, com a prevenção de suas agudizações frequentes);

XXII - Articular-se com unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, e com outras instituições e serviços de saúde locorregional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência;

XXIII - Por meio do SAMU - Base Descentralizada implementar a Política Nacional de Atenção às Urgências, com discagem nacional e gratuita do 192;

Rua Conselheiro Antonio Prado, nº 76 - Caixa Postal nº 116 - Fone/Fax: (14) 3332-4128
CEP 18900-000 - SANTA CRUZ DO RIO PARDO - SP - E-mail: camarascrpardo@tdkom.com.br

Artigo 11 - Ao DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DE SISTEMAS, hierarquizado e subordinado diretamente ao Secretário de Saúde, competem às atividades e funções de Regulação de Exames e Vagas e pertinentes à Tecnologia de Informação.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

§ 1º - Ao Departamento de Regulação de Sistemas respeitadas às atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Implantar instrumentos de regulação, controle e avaliação de acordo com Legislação Vigente;

II - Organizar a oferta de ações e serviços de saúde e fluxo dos usuários, observando Plano Diretor de Regionalização (PDR) e Programação Pactuada Integrada (PPI);

III - Utilizar os recursos de maneira racional, garantindo o acesso da população à melhor alternativa assistencial, melhorando o acolhimento e a resolutividade da rede de saúde;

IV - Proporcionar agilidade e facilidade ao acesso qualificado às consultas e exames especializados;

V - Proporcionar aos usuários oferta de serviços de saúde regulada dentro de um fluxo que permita o caminho mais oportuno na resposta da necessidade do cidadão;

VI - Elaborar a pactuação com a coordenação das equipes dos serviços de saúde na decisão de tornar a rede básica gestora do cuidado e avaliação de risco, dentre outras ações;

VII - Promover a avaliação constante dos prestadores terceirizados, visando à adequação das necessidades reais dos usuários, utilizando-se de instrumentos de gestão, tais como o Plano Municipal de Saúde;

VIII - Implantar, monitorar e avaliar os sistemas em rede integrados ao Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde e outros;

IX - Elaborar informações e relatórios e ainda executar outras atividades correlatas;

X - Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal, intranet e internet;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 49.879.919/0001-96

XI – Promover a identificação das necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de softwares e de hardwares no Município;

XII - Promover a modernização e processamento eletrônico de dados da Secretaria Municipal da Saúde;

§ 2º – O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Regulação de Sistemas são os constantes do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Artigo 12 - AO DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAÚDE, hierarquicamente subordinado ao Secretario Municipal de Saúde, competem às atividades de vigilância epidemiológica, controle de vetores, controle populacional de cães e gatos e vigilância sanitária.

§ 1º - Ao Departamento de Vigilância em Saúde respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Promover o acompanhamento das condições de saúde da população, buscando identificar endemias e agravos, encaminhando os pacientes as unidades específicas;

II - Fazer cumprir a leis sanitárias municipais, estaduais e federais e as Normas de Controle de Vetores e Zoonoses;

III - Promover a educação da população e os agentes de saúde para a melhoria das condições de saúde coletiva;

IV - Gerar os Indicadores de Saúde exigidos pelo Ministério de Saúde para elaboração dos Relatórios de Gestão e, de forma especial, aqueles ligados à mortalidade, morbidade, natalidade, agravos de notificação e carências nutricionais.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

V - Supervisionar os programas de imunização e as campanhas especiais de saúde;

VI - A coordenação dos programas de interligação das informações entre a Secretaria Municipal da Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde e as Unidades de Saúde relacionando os atendimentos nos serviços de Vigilância da Saúde, serviços complementares, realização de Campanhas, ações vigilância ao trabalho; Vigilância Ambiental e coordenação das ações dos serviços de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;

VII - Organizar e promover campanhas sistemáticas de saúde para prevenção de ~~endemias~~ e outros agravos previsíveis;

VIII - Manter rigoroso controle das doenças de notificação compulsória;

IX - Coordenar os programas de imunização e responsabilizar-se pelo ~~suprimento e armazenamento~~ dos agentes imunizantes;

X - Realizar inspeções, a aplicação de produtos químicos, classificados como larvicidas e inseticidas, ~~manualmente~~ ou com equipamentos de proteção adequados;

XI - Visando a manutenção da saúde pública promover o Controle Populacional de Cães e Gatos;

XII - Promover a fiscalização sanitária no âmbito das atribuições municipais e autorizar através de licença, após inspeção prévia, o funcionamento dos estabelecimentos para os quais a lei obriga;

XIII - Orientar, notificar e orientar as entidades públicas ou privadas, comerciais ou não, infratoras do código sanitário;

XIV - Responsabilizar-se pela execução dos programas de combate a vetores e controle de zoonoses e ainda desenvolver e supervisionar as ações de Saúde do Trabalhador.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde são os constantes do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarínha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

DEPARTAMENTO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Artigo 13 – Ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA criado através da Lei Complementar nº 362 de 11 de julho de 2008, hierarquicamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde, competem às atividades inerentes à ouvidoria e ao controle e regulação, com foco principal no segmento administrativo e normativo e nas atividades voltadas para a auditoria, validação e pagamento dos serviços prestados nos diversos setores da saúde e seus prestadores, seguindo os instrumentos normativos e legais estabelecido pela Lei 8.142/90.

§ 1º - Ao Departamento de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria respeitadas às atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Gerar nos prazos regulamentares os relatórios de produção SIA-SUS, SIH-SUS, SIABMUN, SIM, SINASC, SINAN, SISVAN, SIVISA; e outros;

II - Auditar as faturas ambulatoriais, hospitalares e de outros prestadores de serviço médicos contratados emitindo mensalmente os relatórios exigidos;

III - Controlar a emissão das Autorizações para Internações Hospitalares (AIH) e Procedimentos de Alta Complexidade (APAC);

IV - Processar as informações relativas à produção geradas nas Unidades Básicas de Saúde;

V – Por meio da Ouvidoria, promover canais de comunicação destinados a receber manifestações dos usuários relativas a reclamações, denúncias, elogios e solicitações de informações dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;



CÂMARA MUNICIPAL

Vereador José Carlos do Nascimento Camarinha

SANTA CRUZ DO RIO PARDO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 49.879.919/0001-96

VI - Acompanhar o andamento de todos os processos de reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informações em trâmite e finalizados, visando melhorar o acesso às informações nos serviços e ações de saúde;

VII - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

§ 2º – O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde são os constantes do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS

Artigo 14 – Ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS competem às atividades referentes ao fluxo de veículos da Secretaria municipal da Saúde, bem como a coordenação, orientação, controle e fiscalização dos assuntos referentes à manutenção, utilização, licenciamentos, seguros, consumo de combustíveis e lubrificantes, assim como o transporte de servidores, de material e usuários do SUS.

§ 1º - Ao Departamento de Controle de Frotas, de acordo com os recursos existentes, respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Avaliar e controlar os custos dos transportes na Administração Municipal, fornecendo dados aos órgãos competentes para estudos e planejamento;

II - Promover o controle do uso dos veículos e dos gastos de combustíveis e lubrificantes;

Rua Conselheiro Antonio Prado, nº 76 - Caixa Postal nº 116 - Fone/Fax: (14) 3332-4128
CEP 18900-000 - SANTA CRUZ DO RIO PARDO - SP - E-mail: camarascrpardo@tdkom.com.br

XII - Controlar itinerários percorridos pelos veículos ambulâncias e de transporte especial, aferindo ao final do dia a quilometragem dos mesmos, bem como a produtividade dos servidores responsáveis pelo deslocamento da frota;

XIII - Analisar e conferir os relatórios sob sua responsabilidade, mantendo arquivo dos trabalhos realizados pelos veículos especiais e ambulâncias;



LEI COMPLEMENTAR Nº 446, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.011.

= DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO
ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE PREVISTA NO
ARTIGO 11, DA LEI COMPLEMENTAR Nº
58, DE 21 DE DEZEMBRO DE 1993 =

MAURA SOARES ROMUALDO

MACIEIRINHA, Prefeita do Município de Santa Cruz do Rio
Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições
legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal
aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte LEI
COMPLEMENTAR:

Artigo 1º - A Secretaria
Municipal de Saúde é um órgão autônomo hierarquizado e
subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, dirigido
pelo Secretário Municipal de Saúde, bem como é órgão Gestor
do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, de acordo com
as Leis vigentes referentes ao Sistema Único de Saúde, com a
finalidade de coordenar no Município a execução das ações de
saúde prestadas à população de forma individual e coletiva.

§ 1º - O Secretário Municipal de
Saúde é Agente Político Auxiliar, subordinado diretamente ao
Chefe do Poder Executivo, observadas as disposições do art.
82 a 87 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º - Nos termos do artigo 85,
§ 3º da Lei Orgânica do Município, o Secretário Municipal de

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Saúde é solidariamente responsável com o Chefe do Poder Executivo pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

§ 3º - Compete ao Secretário Municipal de Saúde a orientação, coordenação e supervisão de sua secretaria e dos órgãos e entes descentralizados, situados na área de sua competência, observados o disposto no art. 85 da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 2º - O Poder hierárquico da Secretaria Municipal de Saúde em relação aos seus departamentos integrantes, órgãos integrados em sua estrutura e as entidades da Administração Indireta, cujas atividades se enquadram em sua área de competência, além das atividades de coordenação e controle, objetiva:

I - Quanto aos órgãos da Administração Direta:

a - A avaliação de sua gestão administrativa cuidando para que os seus dirigentes sejam devidamente capacitados;

b - A fiscalização da aplicação e utilização de recursos, valores e bens públicos;

c - A economicidade na prestação de serviços, mediante acompanhamento dos custos globais dos programas setoriais;

d - O fornecimento aos órgãos competentes de elementos necessários à prestação de contas dos exercícios financeiros e informações relativas à gestão financeira e patrimonial, ao Tribunal de Contas;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



II - Quanto às entidades da Administração Indireta, a assegurar a realização dos objetivos estabelecidos nos atos de constituição da entidade, a eficiência de sua gestão, bem como sua autonomia administrativa, operacional e financeira, com o uso dos seguintes instrumentos:

a - A indicação ou, quando possível nomeação dos dirigentes da entidade;

b - Designação de representantes do Governo Municipal, nas suas Assembléias Gerais e nos órgãos de administração e controle;

c - Recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços;

d - Em se tratando de autarquias e fundações públicas, a fixação das despesas de pessoal e de administração, bem como fixação de critérios para gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;

e - Realização de auditorias e avaliações periódicas de rendimento e produtividade;

f- Intervenção, quando o interesse público exigir.

Artigo 3º - À Secretaria Municipal de Saúde compete superintender a elaboração e implementação da política municipal de saúde, as atividades médicas e paramédicas e as ações preventivas na área de saúde e vigilância sanitária no âmbito municipal, observado o disposto nos artigos 171 a 178 da Lei Orgânica Municipal.

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 1º - Também compete a Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz do Rio Pardo de acordo com as legislações vigentes do Sistema Único de Saúde:

I - Elaborar, implantar e implementar a política de Saúde do Município, em consonância com os preceitos legais na esfera Estadual e Federal;

II - Superintender os assuntos ligados ao Fundo Municipal de Saúde;

III - Dar suporte técnico, administrativo e operacional ao Conselho Municipal de Saúde;

IV - Normatizar a Vigilância em Saúde de competência municipal e executá-la no âmbito estrito nas áreas de interesse público com riscos a saúde;

V - Desenvolver os programas de assistência médica, em conformidade com as normas do SUS;

VI - Promover a realização de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, filantrópicas ou não, visando à elevação no nível de saúde da população, sem, contudo abrir mão do controle e da gestão financeira dos recursos de acordo com a Portaria MS/GM nº 1034 de 05 de Maio de 2010;

VII - Promover a intersetorialidade em rede com outras secretarias e demais órgãos para garantir a execução da política de saúde do município;

VIII - Coordenar os órgãos e departamentos que integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Administrar os assuntos de competência da pasta de saúde;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



X- Supervisionar as atividades médicas e paramédicas e as ações preventivas na área de saúde e Vigilância em Saúde de âmbito Municipal.

§ 2º - Integram a Secretária Municipal de Saúde:

I - **GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** - constituído pelo Chefe de Gabinete, Advogado e Assessoria Médica;

II - **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO** constituído pelos setores de Compras, Recursos Humanos, Manutenção e Serviços Gerais;

III - **DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA** constituído pelos setores de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, Unidades Básicas e Assistência Farmacêutica, Saúde da Família, Programa Agente Comunitário de Saúde e Saúde Bucal;

IV - **DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE** constituído pelos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e ambulatórios de saúde mental; Unidades de Pronto Atendimento (UPAS), Centro de Especialidades, Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) - Base Descentralizada, Ambulatório de Oncologia, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e Laboratório de Prótese Dentária;

V - **DEPARTAMENTO DE UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE** constituído pelo Componente Municipal do Sistema Nacional de Auditoria e Ouvidoria;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 5332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



VI - DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DE SISTEMAS constituído pelos setores da Central de Regulação de exames e vagas e Tecnologia da Informação;

VII - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE constituído pelos setores de Vigilância Epidemiológica (Controle de Vetores, Controle populacional de cães e gatos) e Vigilância Sanitária;

VIII - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS

DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 4º - O GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE hierarquicamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde prestará assistência e assessoria direta ao Secretário Municipal de Saúde e será composto pelo chefe de Gabinete, de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, II da Constituição Federal, advogado, de provimento por meio de concurso público e assessor médico, a ser exercido por concursado e em função de confiança a ser gratificada.

Artigo 5º - Será de competência e atribuições da chefia do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Dar suporte operacional aos Conselhos Municipais atinentes à Secretaria de Saúde;

II - Coordenar as ações dos demais departamentos e órgãos hierarquizados à Secretaria de Saúde na execução de suas atividades;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



III - Organizar a central de atendimento da secretaria de saúde, envolvendo atividades de atendimento ao público dos diversos órgãos e unidades operacionais da rede municipal de saúde;

IV - Chefiar as atividades previstas no plano de governo municipal, organizar e controlar a agenda do secretário municipal de saúde;

V - Acompanhar o secretário às reuniões, fazendo o respectivo registro em atas, acompanhar os resultados, encaminhar decisões, efetuar relatórios referente às metas previstas e realizadas;

VI - Executar outras atividades correlatas às suas funções, bem como atender ao Secretário Municipal no que for requisitado;

VII - Prestar assessoria e assistência direta ao Secretário Municipal de Saúde;

VIII - Preparar os despachos do expediente do Secretário Municipal de Saúde, bem como responsabilizar-se pelo registro e a publicação de atos administrativos emanados dos órgãos que integram a Secretaria e o acompanhamento da tramitação dos processos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 6º - A Assessoria Médica do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde será exercida, em função gratificada de confiança, por médico concursado e nomeado pelo Secretário de Saúde, a quem competirá dentre outras funções:

I - Dirigir as atividades da equipe da rede municipal de saúde em consonância com as políticas públicas de saúde;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



II - Dirigir os assuntos de sua competência de acordo com os preceitos do SUS e Código de Ética Médica;

III - Expedir resoluções de questões relacionadas a serviços médicos e participar na elaboração de protocolos clínicos;

IV - Cumprir as diretrizes e políticas governamentais previstas para a área que dirige;

V - Participar de encontros e reuniões relacionados aos serviços na área da saúde pública;

VI - Organizar e participar de treinamentos dos profissionais da rede de saúde municipal;

VII - assessorar nas atividades relacionadas à participação na escala de trabalho dos profissionais médicos lotados nas Unidades Básicas de Saúde e demais serviços de saúde da rede municipal;

VIII - Implementação das políticas públicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;

IX - Assessorar tecnicamente o Secretário Municipal de Saúde;

Parágrafo Único - Diante da necessidade de Assessoria Médica e em virtude de conhecimentos técnicos específicos, visando o aprimoramento das atividades e o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, fica inserido no quadro de empregos públicos de livre nomeação e exoneração, de função de confiança, com amparo no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e artigo 89, V da Lei Orgânica do Município, sob o regime CLT, com jornada de trabalho de 20(vinte) horas semanais, o

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



emprego de assessor médico, a ser preenchido por empregado concursado.

Artigo 7º - O emprego de Advogado do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde será exercida por meio de servidor concursado, ficando por meio desta lei criado o emprego de advogado da secretaria Municipal de saúde, ao qual compete, observado o § 3º deste artigo:

I - Formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde;

III - Representar o Município em assuntos que envolvam a Secretaria Municipal de Saúde em repartições públicas da esfera federal, estadual ou municipal, bem como nas repartições privadas;

IV - Analisar e aprovar, os editais de licitação elaborados para a Secretaria Municipal de Saúde;

V - Analisar os processos licitatórios para que seja verificado o cumprimento do que determina o art. 38, da Lei 8.666/93, com vistas à homologação do resultado e adjudicação do objeto pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Emitir pareceres, sob o enfoque constitucional e legal sobre as ações da área da saúde que importem em obrigações e responsabilidades para a Secretaria Municipal de Saúde e para o Município;

VII - Orientar, diretamente, a Secretaria Municipal de Saúde, ou qualquer de seus membros, e o Prefeito Municipal, quando solicitada, em tudo o que seja relacionado com os aspectos



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



legais e constitucionais, bem como mantê-los informados sobre as alterações da legislação da área da Saúde;

VIII - Assessorar a Comissão de Licitações com referência aos processos de contratação de serviços e obras, a aquisição e/ou alienação de materiais e equipamentos;

IX - Manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais básicos da Secretaria Municipal de Saúde;

X - Elaborar minutas de contratos, ordens de compra, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei;

XI - Elaborar Termos Aditivos e Termos de Encerramento Contratual.

XII - Analisar previamente os projetos de lei que versem sobre a área da Saúde para a sanção ou veto do Prefeito Municipal;

XIII - Elaborar projetos de lei e regulamentos que versem sobre as ações da área da Saúde.

XIV - Prestar assessoria jurídica ao Gabinete e ao Secretário Municipal de saúde no que for requisitado.

§ 1º - Diante da necessidade de Assessoria Jurídica e em virtude de conhecimentos técnicos específicos, visando o cumprimento das atividades necessárias descritas nos incisos do caput deste artigo fica criado o emprego de Advogado da Secretaria Municipal de Saúde, a ser preenchido através de Concurso público, regime CLT, com jornada de 20h/semanais, tendo como requisito curso superior completo em Direito e registro no Conselho de Classe, experiência em administração pública de no mínimo 02 (dois) anos, enquadrado na referência P15 para remuneração.

§ 2º - Diante do previsto no artigo 20 do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



IV - Participar da elaboração do Orçamento e audiências públicas;

V - Participar da elaboração do Plano Plurianual, Plano Municipal de Saúde, Programação anual de Saúde e Relatório de Gestão;

VI - Fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

VII - Definir as compras e requisitos do que será adquirido para manutenção das demandas da Secretaria municipal da Saúde;

VIII - Organizar e participar das licitações, atas de registro de preços e/ou pregão quando requisitado;

IX - Manter as listagens atualizadas do pessoal da saúde (geral, por vínculo, por cargo/função, por lotação), inclusive dos servidores municipalizados pertencentes a outras esferas de governo;

X - Avaliar as necessidades de novas contratações;

XI - Estabelecer, de acordo com as necessidades de serviços, as escalas de férias;

XII - Controlar rigorosamente os sistemas de ponto de todos os servidores e encaminhá-los à administração geral dentro dos prazos estabelecidos;

XIII - Promover e manter os serviços de limpeza de conservação de instalações, de moveis e de utensílios em geral;

XIV - Implantar, implementar, controlar e avaliar o sistema de informações em rede da unidade de Saúde;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 6332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



XV- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento Administrativo é o constante do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010 - Plano de Cargo e Carreira.

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

Artigo 9º - AO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA hierarquizado e subordinado diretamente ao Secretário de Saúde, compete as atividades relacionadas à Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, Unidades Básicas, Estratégia Saúde da Família, Programa de Agente Comunitário de Saúde (PACS), Saúde Bucal, à administração das Unidades de Saúde e as referentes à assistência farmacêutica.

§ 1º - Ao Departamento de Atenção Básica, respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, também lhe são inerentes:

I - Administrar as Unidades Básicas de Saúde e Unidades da Estratégia da Saúde da Família e Programa de Agente Comunitário de Saúde (PACS);

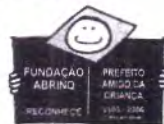
II - Fazer controle de pessoal, patrimônio, materiais, equipamentos e estoques das unidades básicas de saúde;

III - Promover o cadastro de usuários para a permanente informação dos níveis de planejamento;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



IV - Desenvolver mecanismos de prestar cooperação técnica as Unidades de Saúde na organização de ações de atendimento básico, como a Estratégia da Saúde da Família (ESF), Unidades Básicas de Saúde, **Saúde Bucal, Assistência Farmacêutica** e aos Programas de Promoção a saúde e Prevenção de riscos de doenças;

V - Propor e promover a reorganização dos serviços de maneira que as diferentes formas de atuação na atenção primária sejam executadas de acordo com o fluxo correto estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

VI - Promover e manter os programas de informação do Ministério da Saúde SISPENATAL, SIAB, e outros sistemas de informação com interface à Atenção Básica;

VII - Propor a elaboração e atualização de protocolos de normas, rotinas, atendimentos e procedimentos que visem à melhoria da assistência à saúde da população;

VIII - Estimar a necessidade de medicamentos essenciais para subsidiar a programação destes insumos oriundos do Estado e Município;

IX - Analisar, controlar e emitir parecer sobre solicitação de medicamentos não padronizados;

X - Prestar informações e pareceres nos casos de aquisições de medicamentos e correlatos;

XI - Elaborar e revisar periodicamente os critérios para a aquisição de medicamentos;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdoripardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



XII - Coordenar o recebimento, armazenamento, dispensação e organização dos medicamentos na farmácia e dispensários;

XIII - Prever a aquisição de medicamentos essenciais destinados a programas especiais;

XIV - Manter o registro e os balancetes de acordo com as legislações vigentes;

XV - Elaborar projetos na área de Assistência Farmacêutica e Odontológica;

XVI - Assessorar outras atividades correlatas à sua área de atuação;

XVII - Participar da formação de comissões quando se fizer necessário um parecer multiprofissional;

XVIII - Promover treinamentos e capacitação para os auxiliares de farmácia e equipe multiprofissional e ACDs;

XIX - Prestar suporte técnico aos profissionais de farmácia e profissionais de odontologia;

XX- Avaliar e supervisionar os estagiários de farmácia;

XXI- Planejar as atividades de assistência farmacêutica municipal anualmente e/ou periodicamente.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Atenção Básica é o constante do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

§ 3º - Os cargos/empregos de Diretor de Departamento de Saúde Bucal e Diretor de

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Departamento de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde serão exercidos por meio de profissionais nomeados, de acordo com os requisitos da Lei Complementar nº 440, de 21 de Julho de 2011, na referência P.14.

DEPARTAMENTO DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE

Artigo 10 - Ao DEPARTAMENTO DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE competem às atividades e serviços públicos referente à saúde mental, Pronto Atendimento, Centro de Especialidades, Serviço de atendimento Móvel de Urgência (SAMU), ambulatório de oncologia, centro de especialidades odontológicas e Laboratório de Prótese Dentária.

§ 1º - Ao Departamento de Média/Alta Complexidade respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Coordenar as ações de saúde específicas desenvolvidas em unidade de atendimento de Média e Alta complexidade;

II - Realizar levantamento de consultas e exames ambulatoriais especializados;

III - Coordenar as atividades na área de saúde mental bem como o atendimento e metas a serem alcançadas;

IV - coordenar o funcionamento das oficinas terapêuticas;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



V - Programar e orientar os serviços sobre o fluxo de referência e contra-referência em saúde mental;

VI - Implementar rede de cuidados às pessoas com transtornos mentais e aos usuários de álcool e outras drogas;

VII - Incentivar a implementação de um conjunto de medidas educativas, preventivas, assistenciais e de reabilitação, possibilitando garantir os direitos dos portadores de transtornos mentais, promovendo sua cidadania e favorecendo sua inclusão social;

VIII - Promover e apoiar projetos intersetoriais de atenção psicossocial para pessoas com transtornos mentais;

IX - Avaliar, monitorar e propor a previsão dos recursos humanos, materiais e de assistência técnica das Unidades e realizar todos os procedimentos administrativos inerentes;

X - Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública;

XI - Por meio das Unidades de Pronto Atendimento executar assistência médica e odontológica nas Urgências;

XII - Referenciar a demanda atendida para as Unidades da rede de saúde, encaminhando aos Programas de Saúde quando necessário;

XIII - Cumprir as normas de Pronto Atendimento de acordo com as normas vigentes;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



XIV - Prestar atendimento assistencial à população referenciada, dando suporte as Unidades básicas de Saúde;

XV - Definir, planejar, organizar e avaliar as atividades da assistência especializada aos usuários;

XVI - Estabelecer rotinas para a assistência especializada, fazendo sempre as adequações necessárias;

XVII - Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao usuário;

XVIII - Por meio das Unidades Pronto Atendimento - 24 horas, atender aos usuários do SUS portadores de quadro agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, à noite e aos finais de semana, os casos de baixa complexidade, quando a rede básica e o Programa da saúde da Família não estão ativos;

XIX - Dar retaguarda às unidades básicas de saúde e de saúde da família;

XX - Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;

XXI - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, pela continuidade do acompanhamento, principalmente os pacientes com crônicos- degenerativos, com a prevenção de suas agudizações freqüentes);

XXII - Articular-se com unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, e com outras instituições e serviços de saúde locorregional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência;

XXIII - Por meio do **SAMU - Base Descentralizada implementar a Política** Nacional de Atenção às Urgências, com discagem nacional e gratuita do 192;

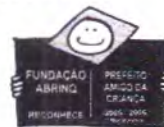
XXIV - Acolher aos portadores de oncologia e promover o encaminhamento ao serviço de referencia para tratamento de alta complexidade em oncologia;

XXIV - Realizar ações de promoção, prevenção e assistência relacionadas a oncologia;

XXV - Por meio dos Centros de Especialidades Odontológicas promover o diagnóstico bucal, com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer bucal, periodontia especializada, cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros, endodontia e atendimento a portadores de necessidades especiais;

XXVI - Por meio dos laboratórios de Próteses Dentárias, realizar os serviços de prótese dentária total, prótese dentária parcial removível e prótese fixa (coroa e/ou intra coronariana);

XXVII - Atender de forma referenciada a demanda existente;



§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Média/Alta Complexidade é o constante do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DE SISTEMAS

Artigo 11 - Ao DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DE SISTEMAS, hierarquizado e subordinado diretamente ao Secretário de Saúde, competem às atividades e funções de Regulação de Exames e Vagas e pertinentes à Tecnologia de Informação.

§ 1º - Ao Departamento de Regulação de Sistemas respeitadas às atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Implantar instrumentos de regulação, controle e avaliação de acordo com Legislação Vigente;

II - Organizar a oferta de ações e serviços de saúde e fluxo dos usuários, observando Plano Diretor de Regionalização (PDR) e Programação Pactuada Integrada (PPI);

III - Utilizar os recursos de maneira racional, garantindo o acesso da população à melhor alternativa assistencial, melhorando o acolhimento e a resolutividade da rede de saúde;

IV - Proporcionar agilidade e facilidade ao acesso qualificado às consultas e exames especializados;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



V - Proporcionar aos usuários oferta de serviços de saúde regulada dentro de um fluxo que permita o caminho mais oportuno na resposta da necessidade do cidadão;

VI - Elaborar a pactuação com a coordenação das equipes dos serviços de saúde na decisão de tornar a rede básica gestora do cuidado e avaliação de risco, dentre outras ações;

VII - Promover a avaliação constante dos prestadores terceirizados, visando à adequação das necessidades reais dos usuários, utilizando-se de instrumentos de gestão, tais como o Plano Municipal de Saúde;

VIII - Implantar, monitorar e avaliar os sistemas em rede integrados ao Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde e outros;

IX - Elaborar informações e relatórios e ainda executar outras atividades correlatas;

X - Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal, intranet e internet;

XI - Promover a identificação das necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de softwares e de hardwares no Município;

XII - Promover a modernização e processamento eletrônico de dados da Secretaria Municipal da Saúde;

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Regulação de Sistemas são os constantes do anexo I da Lei Complementar

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Artigo 12 - AO DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAÚDE, hierarquicamente subordinado ao Secretario Municipal de Saúde, competem às atividades de vigilância epidemiológica, controle de vetores, controle populacional de cães e gatos e vigilância sanitária.

§ 1º - Ao Departamento de Vigilância em Saúde respeitadas as atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Promover o acompanhamento das condições de saúde da população, buscando identificar endemias e agravos, encaminhando os pacientes as unidades específicas;

II - Fazer cumprir a leis sanitárias municipais, estaduais e federais e as Normas de Controle de Vetores e Zoonoses;

III - Promover a educação da população e os agentes de saúde para a melhoria das condições de saúde coletiva;

IV - Gerar os Indicadores de Saúde exigidos pelo Ministério de Saúde para elaboração dos Relatórios de Gestão e, de forma especial, aqueles ligados à mortalidade, morbidade, natalidade, agravos de notificação e carências nutricionais.

V - Supervisionar os programas de imunização e as campanhas especiais de saúde;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3832-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



VI - A coordenação dos programas de interligação das informações entre a Secretaria Municipal da Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde e as Unidades de Saúde relacionando os atendimentos nos serviços de Vigilância da Saúde, serviços complementares, realização de Campanhas, ações vigilância ao trabalho; Vigilância Ambiental e coordenação das ações dos serviços de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;

VII - Organizar e promover campanhas sistemáticas de saúde para prevenção de endemias e outros agravos previsíveis;

VIII - Manter rigoroso controle das doenças de notificação compulsória;

IX - Coordenar os programas de imunização e responsabilizar-se pelo suprimento e armazenamento dos agentes imunizantes;

X - Realizar inspeções, a aplicação de produtos químicos, classificados como larvicidas e inseticidas, manualmente ou com equipamentos de proteção adequados;

XI - Visando a manutenção da saúde pública promover o Controle Populacional de Cães e Gatos;

XII - Promover a fiscalização sanitária no âmbito das atribuições municipais e autorizar através de licença, após inspeção prévia, o funcionamento dos estabelecimentos para os quais a lei obriga;

XIII - Orientar, notificar e orientar as entidades públicas ou privadas, comerciais ou não, infratoras do código sanitário;

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br



XIV - Responsabilizar-se pela execução dos programas de combate a vetores e controle de zoonoses e ainda desenvolver e supervisionar as ações de Saúde do Trabalhador.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde são os constantes do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Artigo 13 - Ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA criado através da Lei Complementar nº 362 de 11 de julho de 2008, hierarquicamente subordinado ao Secretário Municipal de Saúde, competem às atividades inerentes à ouvidoria e ao controle e regulação, com foco principal no segmento administrativo e normativo e nas atividades voltadas para a auditoria, validação e pagamento dos serviços prestados nos diversos setores da saúde e seus prestadores, seguindo os instrumentos normativos e legais estabelecido pela Lei 8.142/90.

§ 1º - Ao Departamento de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria respeitadas às atribuições específicas dos servidores, dentre outras, lhe são inerentes:

I - Gerar nos prazos regulamentares os relatórios de produção SIA-SUS, SIH-SUS, SIABMUN, SIM, SINASC, SINAN, SISVAN, SIVISA; e outros;



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



II - Auditar as faturas ambulatoriais, hospitalares e de outros prestadores de serviço médicos contratados emitindo mensalmente os relatórios exigidos;

III - Controlar a emissão das Autorizações para Internações Hospitalares (AIH) e Procedimentos de Alta Complexidade (APAC);

IV - Processar as informações relativas à produção geradas nas Unidades Básicas de Saúde;

V - Por meio da Ouvidoria, promover canais de comunicação destinados a receber manifestações dos usuários relativas a reclamações, denúncias, elogios e solicitações de informações dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;

VI - Acompanhar o andamento de todos os processos de reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informações em trâmite e finalizados, visando melhorar o acesso às informações nos serviços e ações de saúde;

VII - Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

§ 2º - O quadro de cargos, empregos, funções e atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde são os constantes do anexo I da Lei Complementar nº 440 de 21 de Julho de 2011 de Empregos em Comissão e anexos IV e V da Lei 405 de 25 de março de 2010.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS

Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - Fone: (0XX14) 3332-4000 - CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

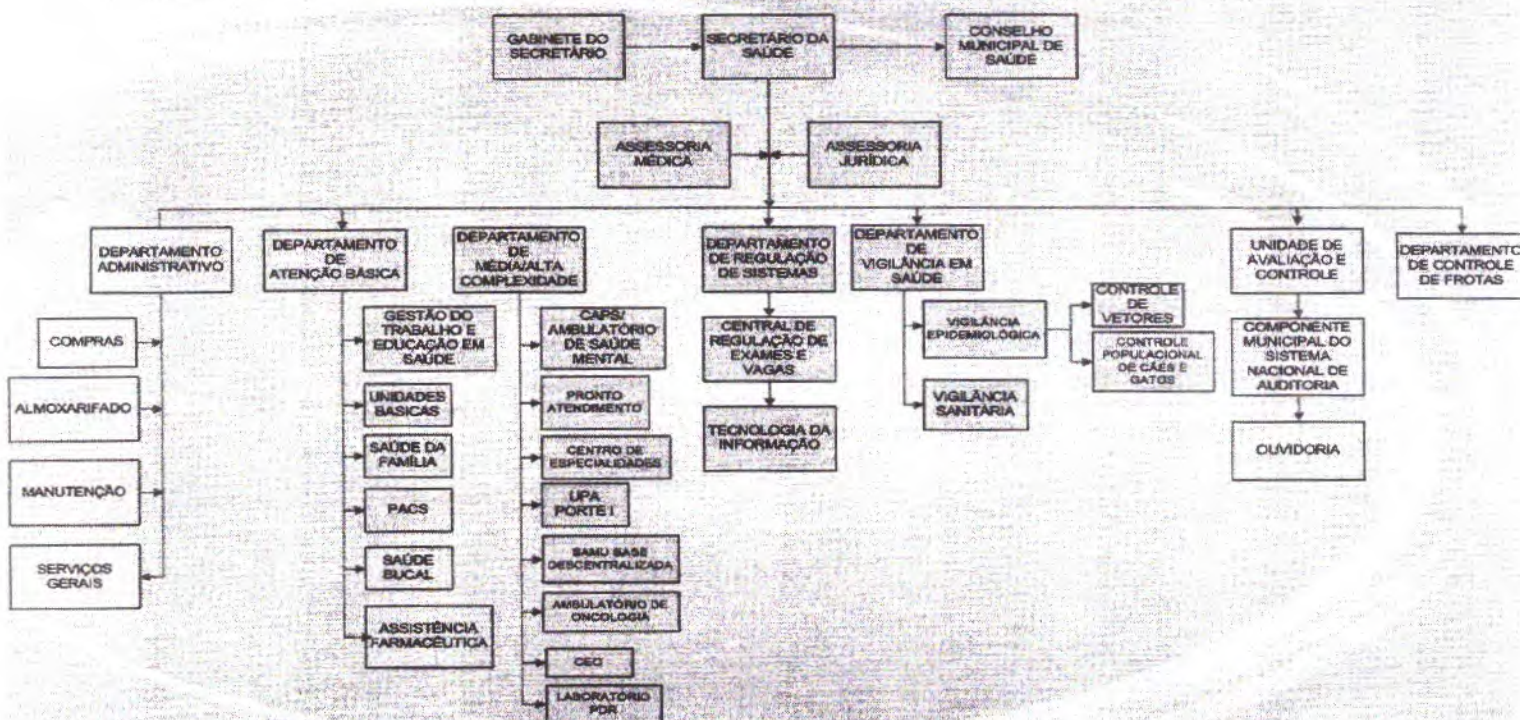
"Tudo para o bem de todos"

www.santacruzoriopardo.sp.gov.br



Prefeitura de Santa Cruz do Rio Pardo

ESTADO DE SÃO PAULO



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 – Centro – Fone: (0XX14) 3332-4000 – CEP: 18.900-000

Santa Cruz do Rio Pardo-SP

“Tudo para o bem de todos”

www.santacruzdooriopardo.sp.gov.br