



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

DECRETO Nº 048/2017

Estabelece a forma de organização e regulamenta o funcionamento das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60 da Lei Orgânica Municipal, e o Art. 31, da Lei nº 2.826, de 27 de dezembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam instituídas as seguintes unidades administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Assessoria Técnica de Informação em Saúde
- II - Gerência de Assuntos Estratégicos
- III - Gerência de Assuntos Jurídicos
- IV - Gerência de Regulação, Avaliação e Controle
- V - Coordenação de Regulação
- VI - Coordenação de Avaliação e Controle
- VII - Diretoria Executiva de Atenção Básica
- VIII - Gerência de Atenção Básica
- IX - Gerência de Programas
- X - Diretoria Executiva de Média e Alta Complexidade
- XI - Gerência de Média e Alta Complexidade
- XII - Gerência do Pronto Atendimento
- XIII - Gerência de Enfermagem
- XIV - Gerência do Centro Municipal de Especialidades
- XV - Gerência Administrativa do Centro Municipal de Especialidades
- XVI - Diretoria Executiva de Vigilância em Saúde
- XVII - Gerência de Vigilância Epidemiológica
- XVIII - Gerência de Vigilância Ambiental
- XIX - Gerência de Vigilância Sanitária
- XX - Diretoria Executiva de Recursos Humanos e Logística
- XXI - Gerência de Recursos Humanos
- XXII - Gerência de Transportes
- XXIII - Gerência de Almoxarifado e Apoio Logístico
- XXIV - Gerência de Assistência Farmacêutica
- XXV - Gerência de Serviços Gerais em Saúde
- XXVI - Fundo Municipal de Saúde
- XXVII - Gerência de Suprimentos
- XXVIII - Gerência de Orçamento e Finanças
- XXIX - Gerência de Contratos e Convênios
- XXX - Unidade Básica de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

XXXI - Pronto Atendimento

XXXII - Centro Municipal de Especialidades

XXXIII - Centro de Referência em Saúde

Art. 2º. Ficam instituídas as atribuições das unidades administrativas que compõem a Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrições abaixo relacionadas:

I - Assessoria Técnica de Informação em Saúde

implementar os Sistemas de Informação em Saúde do SUS em âmbito municipal, definindo indicadores e informações necessárias para avaliação do Sistema Único de Saúde/Viana; acompanhar a coleta e atualização dos dados, sobre as questões da vigilância em saúde; avaliar o impacto dos indicadores na saúde, analisando a tendência dos fatores condicionadores e determinantes da saúde da população; propor pesquisas para conhecimento dos agravos da população e para definição de prioridades das ações de saúde; elaborar e interpretar dados e disponibilizar análises pertinentes aos Indicadores de Saúde e outros; analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

II - Gerência de Assuntos Estratégicos

auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições; gerenciar programas e projetos prioritários da Secretaria; organizar e subsidiar as atividades de planejamento no âmbito da Secretaria; viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, por meio de suporte técnico às demais unidades administrativas do órgão, em apoio e consonância com diretrizes do planejamento estratégico geral; acompanhar a execução de planos, programas e ações, contribuindo para que sua implementação ocorra de acordo com as políticas e diretrizes do Plano de Governo; promover a integração e interação entre as diversas unidades administrativas da Secretaria para a gestão dos programas e ações de responsabilidade deste órgão; coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem à melhoria do desenvolvimento da política de saúde; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

III - Gerência de Assuntos Jurídicos

examinar e elaborar as minutas de atos legais, normativos e administrativos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar resposta técnica a pleitos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde; analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

IV - Gerência de Regulação, Avaliação e Controle

coordenar e aprimorar a implementação da Política Nacional de Regulação, Controle e Avaliação, viabilizar o desenvolvimento das ações e serviços de saúde na atenção ambulatorial e atenção especializada à saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

regular, controlar e avaliar as ações e serviços ofertados pelo sistema municipal de saúde, de acordo com a condição de gestão do município;
acompanhar o processo de avaliação da qualidade dos serviços assistenciais integrantes do sistema único de saúde – SUS/Viana, bem como os instrumentos de gestão do SUS;
planejar, normatizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de regulação, controle e avaliação, análise de contas e informações do sistema municipal de saúde;
propor programa de treinamento e capacitação dos servidores que atuam na área de regulação, controle, avaliação e informação, em conjunto com a área técnica específica;
acompanhar o cumprimento das diretrizes e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Saúde e nos Planos de Ação Anuais;
acompanhar e manter a atualização dos profissionais de saúde e estabelecimentos do município através do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde- CNES ;
coordenar a implantação do processo de avaliação da gestão da qualidade dos serviços assistenciais em saúde, por meio de instrumentos de acompanhamento próprios;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

V - Coordenação de Regulação

regular, acompanhar e avaliar as atividades das unidades de saúde integrantes do Sistema Único de Saúde no Município de Viana;
elaborar e manter atualizados os manuais de rotinas e procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde;
regular a oferta de serviços e ações assistenciais tanto para a população residente quanto para a população referenciada, definindo o fluxo de acesso e de autorização, conforme Programação Pactuada Integrada – PPI;
controlar, disponibilizar e realizar autorização de consultas e exames especializado e outros procedimentos, garantido o quantitativo contratualizado com cada prestador de serviços de saúde;
autorizar e controlar acompanhamento de usuários para tratamento fora do domicílio, de acordo com protocolo e normas estabelecidos;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

VI - Coordenação de Avaliação e Controle

acompanhar, analisar e avaliar as diretrizes e execução do Plano Municipal de Saúde e Planos de Ação Anuais, por meio dos instrumentos de gestão;
avaliar e acompanhar a eficiência e efetividade dos serviços de saúde prestados pela rede própria e complementar, bem como a aplicação dos recursos e a gestão no âmbito do sistema único de saúde/Viana, subsidiando os setores que compõem a rede municipal de saúde;
definir e propor parâmetros e indicadores gerenciais para acompanhamento do processo de implantação da gestão da qualidade de serviços assistenciais no âmbito do Município;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



VII - Diretoria Executiva de Atenção Básica

participar da elaboração e acompanhar a implantação das políticas públicas prioritárias na área de atenção básica à saúde;
planejar, acompanhar e avaliar as ações de atenção básica à saúde, sob a gestão municipal;
promover e participar de ações intersetoriais no âmbito da administração municipal e com instituições afins;
gerenciar e acompanhar convênios e projetos relacionados à atenção básica à saúde;
elaborar protocolos e outros instrumentos necessários à organização dos serviços;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

VIII - Gerência de Atenção Básica

coordenar, acompanhar e avaliar as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, no âmbito da atenção básica;
coordenar e acompanhar a expansão e/ou implantação de novos serviços da atenção básica, garantindo aos munícipes o devido acesso;
elaborar normas e rotinas e fluxos para organização do acesso aos serviços;
acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no Plano de Saúde;
promover a integração com outros níveis de atenção e com outras áreas, visando à atenção integral da saúde da população;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

IX - Gerência de Programas

planejar, coordenar e controlar as ações técnicas e administrativas dos Programas de Saúde Bucal, da Criança, do Adulto, do Idoso, de Combate ao Tabagismo e Doenças Emergentes, no âmbito da rede municipal de saúde;
elaborar protocolos e outros instrumentos necessários à organização dos programas;
promover e participar de ações intersetoriais no âmbito da administração municipal e com instituições afins;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

X - Diretoria Executiva de Média e Alta Complexidade

participar da elaboração e acompanhar a implantação das políticas públicas prioritárias na área de atenção especializada à saúde;
planejar, acompanhar e avaliar as ações de atenção especializada à saúde, em todos os níveis de complexidade, sob a gestão municipal;
promover e participar de ações intersetoriais no âmbito da administração municipal e com instituições afins;
gerenciar e acompanhar convênios e projetos;
elaborar protocolos e outros instrumentos necessários à organização dos serviços;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XI - Gerência de Média e Alta Complexidade

coordenar, acompanhar e avaliar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, no âmbito da atenção especializada;

coordenar e acompanhar a expansão e/ou implantação de novos serviços da atenção especializada, garantindo o acesso dos munícipes;

acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no Plano de Ação Anual;

promover a integração com outros níveis de atenção e com outras áreas, visando à atenção integral da saúde da população;

elaborar normas, rotinas e fluxos para organização do acesso aos serviços especializados;

coordenar, acompanhar e avaliar a assistência em urgência e emergência sob gestão municipal;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XII - Gerência do Pronto Atendimento

definir critérios de armazenagem de materiais no almoxarifado e nos demais setores, programando abastecimento de matérias, controlando consumo de materiais e insumos;

estruturar processos de logística;

supervisionar serviços de manutenção, de segurança, de limpeza, inclusive os prestados por empresas terceirizadas;

supervisionar controle físico de patrimônio;

supervisionar implantação de novos projetos;

monitorar indicadores relacionados a consumo de água, telefone e energia;

organizar treinamento para uso de novos equipamentos e projetos;

coordenar a elaboração da escala de trabalho dos profissionais de saúde, observando os princípios da legislação trabalhista, dando visibilidade a mesma;

verificar estado das instalações físicas, providenciando reparos, bem como supervisionar os serviços de manutenção, dedetização e desratização;

acompanhar plano de manutenção preventiva e corretiva, verificando funcionamento de equipamentos, providenciando reparos e sugerindo atualização;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XIII - Gerência de Enfermagem

planejar e organizar o serviço de enfermagem no âmbito do PA, de acordo com o Regimento dos Serviços de Enfermagem, Manual de Normas e Rotinas dos Procedimentos de Enfermagem e das Políticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

coordenar a elaboração do Regimento Interno e zelar pelo cumprimento das normas, disposições e rotinas de enfermagem, no âmbito de sua coordenação, bem como aquelas referentes ao funcionamento do PA;

coordenar a elaboração da escala de trabalho do pessoal de enfermagem, observando os princípios da legislação trabalhista, dando visibilidade a mesma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

participar dos processos de avaliação de desempenho periódica da equipe de enfermagem e da elaboração de critérios, e avaliações e indicadores de qualidade referentes ao processo de trabalho, propondo ações de incentivo de qualificação profissional para os trabalhadores;

observar o registro das atividades técnicas e administrativas de enfermagem nos prontuário dos paciente, aperfeiçoando a sistematização da assistência de enfermagem no âmbito do PA;

implantar, desenvolver e aperfeiçoar a Sistematização da Assistência de Enfermagem no âmbito do PA;

planejar e administrar o suprimento de materiais permanentes e de consumo necessários ao desempenho das atividades de enfermagem, bem como sua conservação;

providenciar o agendamento com os serviços pertinentes em casos de necessidade de encaminhamento do paciente para exames externos, nas transferências ou nas altas;

representar o serviço junto ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN, onde se fizer necessário, mantendo-se regularizado junto a este órgão com o Termo de Responsabilidade Técnica;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XIV - Gerência do Centro Municipal de Especialidades

acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;

coordenar e orientar os profissionais de acordo com as normas e rotinas dos procedimentos, conforme as políticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

organizar e supervisionar o fluxo de atendimento aos usuários;

acompanhar a implantação e implementação de programas, protocolos e projetos de saúde;

organizar treinamento para utilização de novos equipamentos e produtos;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XV - Gerência Administrativa do Centro Municipal de Especialidades

organizar a rotina administrativa do Centro Municipal de Especialidades;

coordenar o serviço de recepção dos usuários;

supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores subordinados a gerência;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XVI - Diretoria Executiva de Vigilância em Saúde

participar da elaboração e acompanhar a implantação das políticas públicas prioritárias na área de Vigilância em Saúde;

planejar, acompanhar e avaliar as ações de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador, bem como o Serviço de Vigilância Sanitária, sob a gestão municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

promover e participar de ações intersetoriais no âmbito da administração municipal e com instituições afins com vistas ao fortalecimento de ações conjuntas de interesse à área da Saúde;

gerenciar e acompanhar convênios e projetos relacionados ao setor;

elaborar protocolos e outros instrumentos necessários à organização dos serviços de sua competência;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XVII - Gerência de Vigilância Epidemiológica

manter atualizado o perfil epidemiológico do município e analisar o comportamento e as tendências dos agravos;

coordenar, acompanhar e avaliar as ações de Vigilância Epidemiológica;

acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no plano de ação anual;

promover a integração com outras áreas, visando à atenção integral da população;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XVIII - Gerência de Vigilância Ambiental

detectar mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente, tais como água para consumo, contaminação do ar e solo, radiações ionizantes e não ionizantes, desastres naturais e acidente com produtos perigosos que possam ocasionar riscos à saúde humana;

propor medidas de promoção, prevenção e controle destes fatores, definindo ações específica para cada risco;

realizar estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas;

acompanhar, avaliar e propor alterações, quando necessário, nos projetos de intervenção ambiental que causem riscos à saúde individual e coletiva;

supervisionar e acompanhar a implantação e execução das ações de Vigilância Ambiental, de acordo com as políticas públicas e programas prioritários, garantindo o controle social;

acompanhar o cumprimento das metas pactuadas;

organizar os processos de trabalho, buscando qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;

integrar-se aos espaços coletivos instituídos;

articular-se com outros setores afins, visando à atenção integral da saúde da população;

estimular o desenvolvimento de pesquisas aplicadas na área de saúde ambiental;

Gerenciar e acompanhar convênios e projetos;

acompanhar diretamente os serviços supramencionados, responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;

propor e implantar normas e instrumentos para racionalização do processo administrativo ou técnico sob sua responsabilidade;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.



XIX - Gerência de Vigilância Sanitária

propor e executar as diretrizes e políticas de Vigilância Sanitária de acordo com os princípios e diretrizes do SUS;
efetuar o planejamento anual de ações de Vigilância Sanitária de acordo com a legislação sanitária vigente, com as diretrizes propostas pelos órgãos Federal e Estadual e com a política de saúde do Município;
implantar e manter atualizado banco de dados referente a estabelecimentos, produtos, bens e serviços sujeitos a regulação sanitária e das ações desenvolvidas;
efetuar normatização, controle, monitoramento e fiscalização de estabelecimentos, bens, produtos e serviços de interesse à saúde, bem como dos resíduos gerados pelos mesmos de acordo com a legislação sanitária vigente;
propor Política de Recursos Humanos para o setor, de forma a manter a equipe em quantitativo e qualificação adequada ao pleno exercício das ações de vigilância sanitária;
estabelecer parcerias com vistas a garantir a execução de ações e atividades que permitam atualização da legislação e da fiscalização, aplicando-se para tanto normas de regulamentação e a instituição de protocolos e manuais de procedimentos;
desenvolver e propor, para regulamentação, o regime interno no setor;
promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlacionadas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XX - Diretoria Executiva de Recursos Humanos e Logística

promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Subsecretaria e as políticas e ações definidas na área;
realizar estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas para a melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;
subsidiar as instâncias superiores, conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo a políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXI - Gerência de Recursos Humanos

executar as políticas relativas à gestão de pessoas, estabelecendo normas para os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
acompanhar e executar processos referentes à folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
elaborar e avaliar periodicamente as normas pertinentes a servidores ativos da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com a Secretaria Municipal de Administração e demais instituições participantes do SUS;
orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, em consonância com as normas oriundas da Secretaria Municipal de Administração e demais instituições participantes do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

gerir sistemas informatizados relativos a servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;

estabelecer diretrizes, orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções;

implementar e acompanhar a base de dados com perfis funcionais dos servidores, atualizando-a anualmente;

estabelecer as normas de afastamento para realização de cursos, congressos, seminários, conferências e similares.

promover a ordenação da formação de recursos humanos na área da saúde;

elaborar e propor políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área da saúde e acompanhar a sua execução;

desenvolver políticas de valorização dos trabalhadores de saúde em consonância com as diretrizes do poder municipal;

desenvolver estudos de novas e atuais ocupações em saúde e análise qualitativa e quantitativa da força de trabalho em saúde do município;

desenvolver instrumentos para auxiliar a tomada de decisão e formulação de políticas para a gestão do trabalho em saúde;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXII - Gerência de Transportes

coordenar as atividades da Central de Veículos, otimizando tempo e custo e elaborando escala de atendimentos aos setores e unidades solicitantes;

receber e encaminhar as Notificações de Infração de Trânsito;

supervisionar e controlar em pátios próprios, a guarda de veículos oficiais próprios, locados e cedidos;

providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abaloamento que envolva veículos oficiais e registrar as ocorrências e avarias;

receber e supervisionar relatórios diários referentes à movimentação de veículos oficiais no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde;

providenciar a substituição de veículos que apresentem problemas mecânicos ou outros, após verificação da necessidade, desde que haja disponibilidade;

recepcionar os veículos oficiais, vistoriando as condições físicas ao final do expediente;

manter controle das carteiras de habilitação dos motoristas de veículos, de acordo com legislação vigente;

manter controle das carteiras de socorristas dos motoristas do transporte sanitário e condutores de ambulância, de acordo com legislação vigente;

coordenar e acompanhar a rotina de manutenção e regularização da frota;

estabelecer mecanismos de controle visando equacionar a utilização de veículos na Secretaria Municipal de Saúde;

estabelecer mecanismo para controlar o funcionamento da frota;

manter atualizado histórico de manutenção individual dos veículos com registro de troca de peças e outros;

zelar pelo bom estado da frota;

acompanhar e fiscalizar os contratos referentes a sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXIII - Gerência de Almoxarifado e Apoio Logístico

gerir o estoque e a distribuição dos materiais;

gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

atestar as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores;

controlar e armazenar os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações adquiridas;

realizar o levantamento de necessidades e de distribuição de suprimentos integrado ao planejamento dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde;

estabelecer rotinas de normatização e padronização de materiais e promover revisões das mesmas quando necessário;

coordenar e acompanhar as atividades dos técnicos do setor de suprimentos nas áreas de Farmácia, Odontologia e Enfermagem para o perfeito planejamento e controle de estoque, baseando-se no histórico de consumo e necessidade de ressuprimento de acordo com validade e rotatividade dos insumos;

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXIV - Gerência de Assistência Farmacêutica

propor e acompanhar a implantação da política de Assistência Farmacêutica do Município; articular interna e externamente as parcerias e cooperações necessárias;

normalizar procedimentos e condutas relacionadas à Assistência Farmacêutica;

elaborar e/ou aprovar materiais voltados à comunicação de assuntos relacionados à Assistência Farmacêutica;

implantar o centro de informação sobre medicamentos do município de Viana;

elaborar procedimentos e condutas relacionadas à Assistência Farmacêutica;

harmonizar condutas e ações em conformidade com as políticas de saúde vigentes;

avaliar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas;

estruturar e atualizar permanentemente o sistema de informações voltado para a Assistência Farmacêutica, subsidiando o gerenciamento e a tomada de decisões;

conduzir o processo de revisão e atualização da seleção (padronização) de medicamentos disponibilizados no âmbito do município;

emitir parecer nas decisões judiciais;

coordenar e acompanhar a programação e aquisição de medicamentos e materiais médicos, com emissão de parecer técnico;

acompanhar todo o processo de compra de equipamentos e materiais médicos, inclusive com participação nos pregões;

estruturar e atualizar permanentemente o sistema de informação gerencial municipal, voltado para a logística na assistência farmacêutica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

gerenciar e acompanhar a execução do incentivo à Assistência Farmacêutica;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXV - Gerência de Serviços Gerais em Saúde

promover os serviços de manutenção e limpeza dos equipamentos de saúde;
executar serviços de pequenos reparos em bens móveis e imóveis;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXVI - Fundo Municipal de Saúde

prestar contas, mensalmente, ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;
controlar a Execução Orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
apresentar, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios que demonstrem a situação econômica e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
controlar a origem e aplicação das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;
classificar corretamente as despesas e receitas do Fundo Municipal de Saúde;
analisar as prestações de contas de convênios com recursos transferidos por meio de Fundo Municipal de Saúde;
propor medidas de contenção de despesas ao Secretário Municipal de Saúde;
elaborar demonstrativos da execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde para apresentação em audiência pública;
manter os controles necessários sobre os convênios, contratados de bens e serviços para a Secretaria Municipal de Saúde;
prestar contas de recursos recebidos de convênios firmados com a União, Estados, outros Municípios e do setor privado;
executar e controlar os empenhos, as liquidações e os pagamentos das despesas da Secretaria Municipal de Saúde;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXVII - Gerência de Suprimentos

realizar o levantamento de necessidades de suprimentos de forma integrada ao planejamento dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde;
elaborar a programação e acompanhar o cronograma para aquisição dos suprimentos e serviços a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
emitir e acompanhar as aquisições de compras e serviços de acordo com o planejamento para aquisições;
supervisionar e acompanhar os processos e procedimentos licitatórios, inerentes às aquisições de bens e materiais e às contratações de serviços que tramitam pelo setor sob sua coordenação, até o cumprimento dos seus objetivos;
planejar e supervisionar as atividades e ações relativas ao processamento das licitações em todas as modalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

supervisionar e acompanhar as ações destinadas à atualização e modernização dos processos, procedimentos e das normas inerentes às atividades desenvolvidas pela coordenação que lhe é subordinada;
elaborar relatórios das atividades e ações desenvolvidas pela gerência, avaliando resultados obtidos;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXVIII - Gerência de Orçamento e Finanças

supervisionar, coordenar e avaliar a execução das atividades relativas à execução da despesa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
cuidar dos adiantamentos diretos e das prestações de contas da Secretaria;
organizar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de execução orçamentária e financeira da Secretaria;
orientar, coordenar e avaliar as ações de mapeamento e racionalização de processos de trabalho de execução orçamentária e financeira;
manter atualizadas as informações gerenciais relacionadas à sua área de atuação;
processar os atos e fatos de natureza econômica, financeira e gerencial do Fundo Municipal de Saúde;
elaborar o fluxo de caixa, projetando o cronograma anual das receitas e desembolsos, seu acompanhamento e reprogramação mensal;
acompanhar a execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
gerenciar todos os recursos financeiros disponibilizados pelo Fundo Municipal de Saúde e acompanhar a rentabilidade no mercado financeiro.
assessorar a elaboração do orçamento anual do Fundo Municipal de Saúde.
manter organizado e seguro o arquivo de documentos contábeis e financeiros do Fundo Municipal de Saúde.
implantar o centro de custos para todos os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
permitir o conhecimento dos custos dos serviços mantidos pela entidade, a fim de orientar decisões na fixação de preços e correções de desvios detectados
manter atualizadas mensalmente as planilhas com indicadores dos custos de todos os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXIX - Gerência de Contratos e Convênios

acompanhar a execução dos contratos e convênios no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
orientar e acompanhar os responsáveis pela fiscalização do contrato, convênio ou outro instrumento firmado;
registrar, classificar e arquivar contratos, convênios e outros instrumentos, controlando sua vigência e agilizando com antecedência os procedimentos deles decorrentes;
zelar pelo fiel cumprimento dos contratos, convênios e outros instrumentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXX - Unidade Básica de Saúde

exercer a Unidade Sanitária Local, corresponsabilizando-se pela atenção integral à saúde da população de seu território, conforme diretrizes e princípios do SUS;
garantir que a execução de todas as ações pertinentes à sua competência sejam pautadas pelos protocolos e fluxos estabelecidos pela sua Gerência;
realizar a gestão da Unidade de Saúde – US, visando o alcance de metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde e planejamento local;
organizar os serviços e desenvolver ações com ênfase na promoção de saúde e no núcleo familiar;
acompanhar e participar da execução das ações de Vigilância em Saúde e do controle de doenças, relacionadas com o meio ambiente;
promover ações intersetoriais e com outros órgãos formais e informais para atuarem conjuntamente na solução de problemas de saúde;
desenvolver ações educativas com a população por meio de grupos comunitários;
organizar e estruturar a equipe técnica, os materiais e os equipamentos necessários para a prestação de atenção à saúde, em sua esfera de competência;
promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
zelar pelo o registro e arquivamento das devidas informações referentes aos atendimentos prestados
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

XXXI - Pronto Atendimento

gerenciar a prestação do atendimento resolutivos e qualificado aos pacientes acometidos por condições agudas de natureza clínica;
garantir que a execução de todas as ações pertinentes à sua competência sejam pautadas pelos protocolos e fluxos estabelecidos pela sua Gerência;
articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde;
assegurar retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;
viabilizar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;
providenciar encaminhamento para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras;
contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
planejar e elaborar em conjunto com a equipe o plano de trabalho e acompanhar a execução das metas pactuadas;
organizar e estruturar a equipe técnica, os materiais e equipamentos necessários para a prestação de assistência à saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão, sem prejuízo ao atendimento do serviço;
desenvolver ações em parceria com outros setores afins;
desenvolver e subsidiar espaços para a produção científica;
zelar pelo o registro e arquivamento das devidas informações referentes aos atendimentos prestados;
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

XXXII - Centro Municipal de Especialidades

gerenciar a prestação do atendimento resolutivo e qualificado aos usuários da atenção especializada à saúde;
garantir que a execução de todas as ações pertinentes à sua competência sejam pautadas pelos protocolos e fluxos estabelecidos pela sua Gerência;
articular-se com a Atenção Básica à Saúde e com outros serviços municipais de atenção à saúde, visando garantir a integralidade da atenção;
assegurar a execução das consultas, exames e terapias especializados agendados pela central de regulação;
contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede municipal de saúde, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
programar a execução das ações para sua área de abrangência de acordo com as políticas públicas em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
planejar e elaborar em conjunto com a equipe o plano de trabalho;
participar da elaboração e acompanhar a execução das metas pactuadas na sua área de atenção;
organizar e estruturar a equipe técnica, os materiais e os equipamentos necessários para prestação de assistência à saúde;
promover espaço de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
desenvolver e subsidiar espaços para a produção científica;
zelar pelo o registro e arquivamento das devidas informações referentes aos atendimentos prestados
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

XXXIII - Centro de Referência em Saúde

coordenar o desenvolvimento das atividades de atenção à saúde de forma resolutiva, integral, eficiente e hierarquizada;
garantir que a execução de todas as ações pertinentes à sua competência sejam pautadas pelos protocolos e fluxos estabelecidos pela sua Gerência;
acompanhar a assistência prestada de modo a assegurar atenção integral;
programar a execução das ações para sua área de abrangência de acordo com as políticas públicas e programas prioritários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

planejar e elaborar em conjunto com a equipe o plano de trabalho;
participar da elaboração e acompanhar a execução das metas pactuadas na sua área de atenção;
organizar e estruturar a equipe técnica, os materiais e os equipamentos necessários para prestação de assistência à saúde;
desenvolver ações em parceria com outros setores afins;
desenvolver e subsidiar espaços para a produção científica;
zelar pelo o registro e arquivamento das devidas informações referentes aos atendimentos prestados
analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 3º. Fica estabelecida a composição de cargos em provimento de comissão conforme anexo I.

Art. 4º. Fica estabelecido o organograma da Secretaria Municipal de Saúde, conforme anexo II.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Viana, 15 de março de 2017.

GILSON DANIEL BATISTA
Prefeito do Município de Viana



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

ANEXO I

Unidade Administrativa	Cargo	Padrão	Quant.
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal	PC-S	1
Secretaria Municipal de Saúde	Assessor de Equipe	PC-OP4	38
Secretaria Municipal de Saúde	Assessor de Equipe	PC-OP3	2
Assessoria Técnica de Informação em Saúde	Assessor do Gestor	PC-T1	1
Gerência de Assuntos Estratégicos	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Assuntos Jurídicos	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Regulação, Avaliação e Controle	Gerente	PC-T2	1
Coordenação de Regulação	Coordenador de Área	PC-OP1	1
Coordenação de Avaliação e Controle	Coordenador de Área	PC-OP1	1
Diretoria Executiva de Atenção Básica	Gestor	PC-E	1
Gerência de Atenção Básica	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Programas de Atenção Primária	Gerente	PC-T2	1
Coordenação de Unidade Básica de Saúde - Referência	Coordenador de Unidade de Saúde	PC-OP2	3
Coordenação de Unidade Básica de Saúde	Coordenador de Unidade de Saúde	PC-OP3	13
Diretoria Executiva de Média e Alta Complexidade	Gestor	PC-E	1
Gerência de Média e Alta Complexidade	Gerente	PC-T2	1
Diretoria Executiva do Pronto Atendimento	Gestor	PC-E	1
Gerência de Pronto Atendimento	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Enfermagem	Gerente	PC-T2	2
Gerência do Centro Municipal de Especialidades	Gerente	PC-T2	2
Gerência Administrativa do Centro Municipal de Especialidades	Gerente	PC-T2	1
Coordenação de Unidades de Referência	Coordenador de Unidade de Saúde	PC-OP2	1
Diretoria Executiva de Vigilância em Saúde	Gestor	PC-E	1
Gerência de Vigilância Ambiental	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Vigilância Sanitária	Gerente	PC-T2	1
Coordenação de Unidades de Referência	Coordenador de Unidade de Saúde	PC-OP2	3
Diretoria Executiva de Recursos Humanos e Logística	Gestor	PC-E	1
Gerência de Recursos Humanos	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Transportes	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Almoxarifado e Apoio Logístico	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Assistência Farmacêutica	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Serviços Gerais em Saúde	Gerente	PC-T2	1
Coordenação de Farmácia	Coordenador de Área	PC-OP2	5
Fundo Municipal de Saúde	Assessor Especial	PC-AS	1
Gerência de Suprimentos	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Orçamento e Finanças	Gerente	PC-T2	1
Gerência de Contratos e Convênios	Gerente	PC-T2	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 048/2017

ANEXO II

