

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS  
EDITAL**

**NOME DA EMPRESA: LABORATORIO SAMUEL PESSOA S/S - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **12.415.600/0001-08**, situada na Avenida Siqueira Campos, nº. 508 – Bairro: Prado – Maceió/AL. – CEP Nº. 57.010-002, com atividades **LABORATÓRIOS CLÍNICOS**. Torna público que requereu a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, Maceió/AL, a **RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de “**OPERAÇÃO**”, para o empreendimento denominado “**DIAGNOSTIC SAMUEL PESSOA**”, situado na Avenida Siqueira Campos, nº. 508 – Bairro: Prado – Maceió/AL. – CEP Nº. 57.010-002. – Não foi solicitado Estudos Ambientais.

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**497B9252

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL  
ORDINÁRIA**

A Presidente da **ASSOCIAÇÃO PROJETO ANIMAL FELIZ**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **30.838.142/0001-93**, Sra. **NEYDE JORDÂNIA GOMES COSTA DE VASCONCELOS**, Psicóloga, portadora do RG sob o nº. 3328797-0 SSP/SE e do CPF/MF sob o nº. 077286374-10, **CONVOCA** todos os membros da Diretoria para a **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**, a ser realizada no dia **06 DE JULHO DE 2023**, às 09h, na sede da **ASSOCIAÇÃO PROJETO ANIMAL FELIZ**, que fica localizada na Avenida Gunther Frans Oliveira, nº. 04 – Bairro: Pescaria – Maceió/AL – CEP Nº. 57.039-600, em **1ª(PRIMEIRA) CONVOCAÇÃO**, para tratar da seguinte ordem do dia:

- 1) Eleição do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- 2) Mudança no tempo do mandato do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- 3) Mudança de endereço da sede

Maceió/AL, 20 de Junho de 2023

**NEYDE JORDÂNIA GOMES COSTA DE VASCONCELOS**  
Presidente

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**0A1C3C70

**PUBLICAÇÕES PRIVADAS  
EDITAL**

**NOME DA EMPRESA: RAIÁ DROGASIL S/A**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **61.585.865/2085-77**, situada na Rua do Comércio, nº. 291 - Bairro: Centro – Maceió/AL. – CEP Nº. 57.020-000, com atividades de: **COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS**. Torna público que requereu a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB**, Maceió/AL, a **RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL** de “**OPERAÇÃO**”, para o empreendimento denominado “**RAIA DROGASIL**”, situada na Rua do Comércio, nº. 291 - Bairro: Centro – Maceió/AL. – CEP Nº. 57.020-000 – Não foi solicitado Estudos Ambientais.

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**647A027D

**ATOS E DESPACHOS DO PREFEITO DE MACEIÓ  
DECRETO Nº. 9.472 MACEIÓ/AL, 20 DE JUNHO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, COMPETÊNCIAS E O QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, calcado no que lhe é permitido pelo inciso VII, art. 55, da Lei Orgânica do Município de Maceió, e nos termos do disposto no § 4º, do art. 5º c/c o *caput*, do art. 40, da Lei Delegada Municipal nº 004, de 18 de abril de 2023.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a organização, competências e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Saúde.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Saúde, órgão da Administração Municipal Direta, tem as seguintes competências:

- I - planejar e operacionalizar as ações e os serviços públicos de saúde;
- II - regular, controlar e avaliar os serviços de atenção à saúde em todo o território Municipal;
- III - promover a saúde da população, a vigilância, a proteção, a prevenção e o controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;
- IV - executar ações e programas de integralidade da assistência à saúde;
- V - participar no desenvolvimento das ações e dos serviços do sistema vigente de saúde, concorrentemente com outras esferas do Poder Público;
- VI - promover e desenvolver a política de gestão do trabalho e educação permanente em saúde;
- VII - prover as condições materiais e administrativas necessárias ao funcionamento da rede de saúde do SUS Maceió;
- VIII - gerir os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde;
- IX - fomentar, em articulação com a Secretaria Municipal de Estratégias Disruptivas, Ciência, Tecnologia e Inovação, a transformação digital dos serviços de saúde no município de Maceió;
- X - planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Saúde será dirigida por um Secretário nomeado pelo Prefeito, competindo-lhe exercer a direção de todas as atribuições da pasta e assessorar ao Prefeito em assuntos relativos à sua área de atuação.

## **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### Seção I

Da Estrutura Interna da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

- a) Assessoria de Apoio;
- b) Ouvidoria do SUS;
- c) Assessoria de Comunicação.

II - Assessoria Executiva Jurídico-Legislativa;

- a) Assessoria Técnica;
- b) Núcleo de Intermediação de Demandas Judiciais.

III - Assessoria Especial de Projetos Estratégicos e do Fundo Municipal de Saúde;

IV - Superintendência de Governança e Gestão Interna:

a) Diretoria de Governança e Administração:

1. Coordenação Geral de Governança e Administração:

- 1.1. Gerência Técnica de Logística e Transporte;
- 1.2. Gerência Técnica de Suprimento e Compras;
- 1.3. Gerência Técnica de Governança;
- 1.4. Gerência Técnica de Licitações, Contratos e Convênios.

b) Diretoria de Gestão de Pessoas que contará com uma Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, que por sua vez se subdivide em:

1. Gerência Técnica de Registro e Movimentação de Pessoal;
2. Gerência Técnica de Gestão de Pagamentos;
3. Gerência Técnica de Desenvolvimento e Desempenho do Servidor.

c) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças que contará com uma Coordenação Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças, que por sua vez se subdivide em:

- 1.1. Gerência Técnica de Gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- 1.2. Gerência Técnica de Planejamento Orçamentário e Financeiro;
- 1.3. Gerência Técnica de Execução Orçamentária e Financeira;
- 1.4. Gerência Técnica de Contabilidade, Prestação de Contas e Controle.

d) Diretoria de Infraestrutura, Patrimônio e Tecnologia da Informação:

1. Coordenação Geral de Infraestrutura:

- 1.1. Gerência Técnica de Reforma e Ampliação;
- 1.2. Gerência Técnica de Conservação e Manutenção Predial.
2. Coordenação Geral de Patrimônio, que contará com uma Gerência Técnica de Arquivo e Almoxarifado;
3. Coordenação Geral de Tecnologia da Informação:
  - 3.1. Gerência Técnica de Infraestrutura Tecnológica da Rede;
  - 3.2. Gerência Técnica de Soluções Tecnológicas.

V - Subsecretaria de Atenção em Saúde:

a) Diretoria de Gestão e Planejamento em Saúde:

1. Coordenação Geral de Planejamento em Saúde:
  - 1.1. Coordenação Técnica de Programação e Monitoramento e Avaliação em Saúde;
  - 1.2. Coordenação Técnica de Captação de Recursos.
2. Coordenação Geral de Análise de Situação de Saúde:
  - 2.1. Coordenação Técnica de Tendência e Conjuntura;
  - 2.2. Coordenação Técnica de Análise de Estado de Saúde.

b) Diretoria de Atenção à Saúde:

1. Coordenação Geral de Atenção Primária:
  - 1.1. Núcleo de Coordenações de Administração de Unidades de Saúde;
  - 1.2. Núcleo de Coordenações de Distritos Sanitários;
  - 1.3. Coordenação Técnica de Saúde Bucal.
2. Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica.
  - 3.1. Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos;
  - 3.2. Coordenação Técnica de Demanda Excepcional.

c) Diretoria de Vigilância em Saúde:

1. Coordenação Geral de Epidemiologia:
  - 1.1. Coordenação Técnica de Vigilância das Doenças e Agravos Transmissível e Não Transmissível;
  - 1.2. Coordenação Técnica de Prevenção e Controle das Infecções Sexualmente Transmissível;
  - 1.3. Coordenação Técnica de Imunização;
  - 1.4. Coordenação Técnica de Promoção e Educação em Saúde.
2. Coordenação do Centro de Referência Regional em Saúde do Trabalhador.

VI - Subsecretaria de Saúde Especializada:

a) Diretoria Especial do PAM;

b) Assessoria Especial de Auditoria e do Complexo Regulador:

1. Assessoria de Apoio;
2. Assessoria Técnica de Controle e Avaliação:
  - 2.1. Assessoria de Avaliação;
  - 2.2. Assessoria de Processamento de Sistemas e Credenciamento.
3. Assessoria Técnica de Auditoria:
  - 3.1. Auditoria SUS;
  - 3.2. Auditoria Contábil e Assistencial.

c) Diretoria de Regulação:

1. Coordenação Geral de Protocolos e Supervisão de Sistemas e PPI;
  2. Coordenação Geral de Gestão de Leitos;
  3. Coordenação Geral da Central de Marcação de Exames e Consultas;
  4. Coordenação Geral de Supervisão Assistencial.
- d) Diretoria das Linhas Prioritárias de Saúde:
1. Coordenação Geral de Atenção Especializada:
    - 1.1. Núcleo de Coordenações de Unidade de Referência;
    - 1.2. Núcleo de Coordenações dos Centros de Assistência Psicossocial.
  2. Coordenação Geral de Ações de Rede de Atenção à Saúde:
    - 2.1. Coordenação Técnica de Atenção Psicossocial;
    - 2.2. Coordenação Técnica de Atenção à Urgência e Emergência;
    - 2.3. Coordenação Técnica de Atenção às Doenças Crônicas;
    - 2.4. Coordenação Técnica de Atenção à Saúde da Mulher, das Pessoas Portadoras de Deficiência e Rede Cegonha.

## Seção II

### Da Estrutura dos Órgãos Vinculados

**Art. 5º** A Vigilância Sanitária de Maceió, Órgão vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, possui uma Chefia da Vigilância Sanitária com a seguinte estrutura:

I - Gerência de Inspeção de Produtos Veterinários, Agrotóxicos e Ecologia Humana; (DAS2)

II - Gerência de Inspeção de Medicamentos e Cosméticos; (DAS2)

III - Gerência de Inspeção de Alimentos; (DAS2)

IV - Gerência de Inspeção de Serviços em Saúde e Exercício Profissional. (DAS2)

**Art. 6º** O Centro de Controle de Zoonoses, Órgão vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, possui uma Chefia do Centro de Controle de Zoonoses com a seguinte estrutura:

I - Gerência de Controle da Raiva; (DAS2)

II - Gerência das Doenças Transmitidas por Vetores Animais e Peçonhentos; (DAS2)

III - Gerência de Vigilância Ambiental; (DAS2)

IV - Gerência de Entomologia e Laboratório de Diagnóstico em Zoonoses. (DAS2)

## CAPÍTULO IV

### DAS COMPETÊNCIAS

#### Seção I

##### Do Gabinete do Secretário

**Art. 7º** Compete ao Gabinete do Secretário:

I - assessorar o Secretário nos assuntos compreendidos na área de competência da pasta;

II - assistir ao Secretário em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho de seu expediente pessoal no âmbito da Secretaria;

III - acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Órgão;

IV - exercer atividade de ouvidor no âmbito da Secretaria;

V - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria;

VI - apoiar as atividades de comunicação social relativas às realizações da Secretaria;

VII - fornecer apoio administrativo aos expedientes de interesse da pasta;

VIII - exercer outras atividades cometidas pelo Secretário.

**Parágrafo Único.** O Gabinete do Secretário contará com as seguintes estruturas:

I - Assessoria de Apoio, a qual compete auxiliar o Gabinete nas atividades de expediente e protocolo;

II - Ouvidoria SUS, a qual compete:

a) receber, registrar e encaminhar as reclamações oriundas dos usuários aos setores competentes;

b) monitorar o encerramento das manifestações com vista a garantir resposta ao cidadão em tempo hábil;

c) elaborar relatórios estatísticos por tipo de denúncias, prazo de atendimento e avaliar resultados;

d) sinalizar à instituição para intervir sobre as áreas objeto de pronunciamento popular para que se alcance a melhoria e efetividade dos serviços, para a excelência da gestão;

e) prover ações em consonância com a Política Nacional da Ouvidoria do SUS.

III - à Assessoria de Comunicação, compete assessorar o Secretário nos assuntos relacionados a comunicação social da pasta.

#### Seção II

##### Da Assessoria Executiva Jurídico-Legislativa

**Art. 8º** Compete à Assessoria Executiva Jurídico-Legislativa:

I - elaborar as minutas de portaria e demais atos relativos às competências da Secretaria, bem como as minutas de Decreto e de Projeto de Lei de interesse da Secretaria, a serem sugeridos ao Prefeito;

II - acompanhar os Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo, que sejam de interesse da Secretaria;

III - manter-se atualizado com toda a legislação pertinente ao desempenho de suas funções e estudá-la;

IV - auxiliar o Secretário nas demandas jurídicas da pasta que envolvam os órgãos do Poder Judiciário, Executivo, Legislativo, de Fiscalização e Controle, nas três esferas de Governo;

V - manifestar-se nos processos relacionados aos atos normativos de competência do Secretário;

VI - exercer outras atividades correlatas a sua competência.

**Parágrafo Único.** O Assessoria Executiva Jurídico-Legislativa contará com as seguintes estruturas:

I - Assessoria Técnica, a qual compete auxiliar o Assessor Executivo nas em suas atividades técnicas;

II - Núcleo de Intermediação de Demandas Judiciais, ao qual compete:

- a) intermediar com órgão do Poder Judiciário, Executivo, Legislativo, de Fiscalização e Controle, inclusive social, nas três esferas de governo, as demandas judiciais com o objetivo de mitigar o impacto financeiro da Secretaria;
- b) promover discussão jurídica ao fiel atendimento dos preceitos constitucionais no âmbito do sistema de saúde municipal;
- c) sugerir a adoção de medidas técnica-administrativa e/ou jurídica, com o objetivo de melhorar o atendimento aos usuários do sistema municipal de saúde;
- d) subsidiar, sempre que solicitado, o Assessor Executivo nas demandas que lhe forem responsabilizadas.

### Seção III

Da Assessoria Especial de Projetos Estratégicos e do Fundo Municipal de Saúde

**Art. 9º** Compete Assessoria Especial de Projetos Estratégicos e do Fundo Municipal de Saúde:

- I - elaborar planejamento estratégico da pasta;
- II - promover a articulação e a integração intra e intergovernamental de ações direcionadas execução de políticas de gestão em saúde;
- III - formular e implementar estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - articular a formulação de parcerias e projetos institucionais com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com o terceiro setor e com a sociedade civil organizada;
- V - assessorar o Secretário na administração do Fundo Municipal de Saúde;
- VI - planejar, coordenar orientar e acompanhar as atividades de programação financeira e a execução orçamentária-financeira do Fundo Municipal de Saúde.

**Parágrafo Único.** Para a realização de suas competências a Assessoria Especial de Projetos Estratégicos e do Fundo Municipal de Saúde contará com o auxílio da Superintendência de Governança e Gestão Interna, por meio de suas Diretorias.

### Seção IV

Da Superintendência de Governança e Gestão Interna

**Art. 10.** Compete à Superintendência de Governança e Gestão Interna:

- I - coordenar a execução da política administrativa, a fim de atender às necessidades da Secretaria;
- II - desenvolver atividades de expediente no âmbito de suas competências e em apoio administrativo as demais estruturas do Secretaria;
- III - coordenar as atividades de comunicação, documentação, serviços gerais, tecnologia da informação e gestão de patrimônio;
- IV - realizar as atividades de gestão financeira, orçamentária e de pessoal;
- V - exercer as atividades de governança no âmbito do Secretaria em consonância com o planejamento estratégico e a política de governança da Prefeitura de Maceió;
- VI - auxiliar a Assessoria Especial de Projetos Estratégicos e do Fundo Municipal de Saúde na gestão do Fundo Municipal de Saúde, por meio de suas Diretorias;
- VII - realizar o planejamento das atividades relacionadas a sua competência.

### Subseção I

Da Diretoria de Governança e Administração

**Art. 11.** Compete à Diretoria de Governança e Administração:

- I - auxiliar na governança realizada pela Superintendência;
- II - disseminar tecnologias e instrumentais metodológicos destinados ao planejamento interno do órgão;
- III - gerenciar e acompanhar os indicadores e metas da Secretaria;
- IV - atuar de forma intersetorial para garantir a eficiência da atividade de governança;
- V - realizar administração interna da Secretaria;
- VI - dirigir a política relativa à aquisição de bens e serviços;
- VII - receber e encaminhar documentos referentes aos processos licitatórios;
- VIII - acompanhar sistematicamente a tramitação de processos licitatórios, elaborando relatórios e planilhas gerenciais;
- IX - dirigir as atividades de logística, de protocolo geral e transportes, no âmbito da Secretaria;
- X - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 12.** Compete à Coordenação Geral de Governança e Administração:

- I - estabelecer tecnologias e instrumentais metodológicos destinados ao planejamento interno do órgão;
- II - acompanhar os indicadores e metas da Secretaria;
- III - atuar de forma intersetorial para garantir a eficiência da atividade de governança;
- IV - auxiliar na administração interna da Secretaria.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Governança e Administração se subdivide em Gerências com as seguintes competências:

- I - à Gerência Técnica de Logística e Transporte, compete executar as atividades de logística, de protocolo geral e transportes;
- II - à Gerência Técnica de Suprimentos e Compras, compete executar as atividades suprimento e compras;
- III - à Gerência Técnica de Governança, compete auxiliar nas atividades de governança da Secretaria;
- IV - à Gerência Técnica de Licitações, Contratos e Convênios, compete executar atividades de expediente relacionadas a licitações, contratos e convênios.

### Subseção II

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

**Art. 13.** Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

- I - dirigir as políticas relativas à gestão de pessoas e fazer cumprir as normas e instruções relativas à referida área de atuação;
- II - dirigir as atividades de desenvolvimento de pessoas, inclusive, identificando as demandas de educação corporativa;
- III - proceder ao exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Secretaria;
- IV - expedir certidões e outros documentos relativos aos servidores;

- V - dirigir a elaboração da folha de pagamento de pessoal da Secretaria;
- VI - elaborar estudos e pesquisas visando o desenvolvimento institucional nos aspectos pertinentes à gestão de pessoas;
- VII - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 14.** Compete à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas:

- I - executar políticas relativas à gestão de pessoas;
- II - manter atualizada a ficha funcional e controlar o registro dos servidores de Secretaria;
- III - organizar e manter atualizados controles referentes a colaboradores, estagiários e jovens aprendizes;
- IV - elaborar e acompanhar o plano de férias dos servidores da Secretaria;
- V - controlar a frequência e registrar a movimentação e afastamento do pessoal;
- VI - coordenar a elaboração da folha de pagamento de pessoal da Secretaria.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas se subdivide e, Gerências com as seguintes competências:

- I - à Gerência Técnica de Registro e Movimentação de Pessoal, compete executar atividades de registro e movimentação de pessoal;
- II - à Gerência Técnica de Gestão de Pagamentos, compete executar atividades de gestão de pagamentos;
- III - à Gerência Técnica de Desenvolvimento e Desempenho do Servidor, compete executar atividades relacionadas ao desenvolvimento e desempenho do servidor.

Subseção III

Da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

**Art. 15.** Compete a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças:

- I - auxiliar na confecção do planejamento estratégico da Secretaria;
- II - dirigir as atividades de planejamento da Secretaria;
- III - acompanhar a execução de contratos, convênios e acordos com cláusulas de obrigações financeiras para a Secretaria;
- IV - organizar e manter atualizado o cadastro e o controle dos contratos firmados com prestadores de serviços;
- V - elaborar pareceres técnicos, financeiros e administrativos;
- VI - dirigir e verificar o andamento dos serviços desenvolvidos no âmbito orçamentário;
- VII - avaliar, programar e solicitar a abertura de Crédito Especial ou Crédito Suplementar ao orçamento vigente;
- VIII - acompanhar a execução orçamentária e apresentar o relatório de acompanhamento da execução no prazo previsto na legislação;
- IX - controlar registros orçamentários dos atos relativos a contratos, convênios e aditivos;
- X - dirigir as atividades de prestação de contas da Secretaria;
- XI - elaborar e encaminhar para os órgãos fiscalizadores as prestações de contas parciais e finais cumprindo rigorosamente os prazos determinados no termo dos convênios e nos contratos;
- XII - auxiliar a Assessoria Especial de Projetos Estratégicos e do Fundo Municipal de Saúde na gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- XIII - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 16.** Compete à Coordenação Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças:

- I - auxiliar nas atividades de planejamento da Secretaria;
- II - coordenar e monitorar o andamento dos serviços desenvolvidos no âmbito orçamentário;
- III - auxiliar na solicitação de abertura de Crédito Especial ou Crédito Suplementar ao orçamento vigente;
- IV - monitorar a execução orçamentária e apresentar o relatório de acompanhamento da execução no prazo previsto na legislação;
- V - realizar registros orçamentários dos atos relativos a contratos, convênios e aditivos;
- VI - processar os atos de natureza econômica, financeira e gerencial do Fundo Municipal de Saúde;
- VII - acompanhar a execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII - permitir o conhecimento da composição patrimonial do Fundo Municipal de Saúde para análise qualitativa e quantitativa;
- IX - auxiliar na elaboração de pareceres técnicos financeiros;
- X - dirigir e verificar o andamento dos serviços desenvolvidos no âmbito financeiro;
- XI - controlar registros financeiros dos atos relativos a contratos, convênios e aditivos;
- XII - realizar as atividades de prestação de contas da Secretaria;
- XIII - elaborar e encaminhar para os órgãos fiscalizadores as prestações de contas parciais e finais cumprindo rigorosamente os prazos determinados no termo dos convênios e nos contratos;
- XIV - disponibilizar aos órgãos de controle e fiscalização as informações do Fundo Municipal de Saúde, através de suas demonstrações contábeis e financeiras.;
- XV - permitir o conhecimento da composição patrimonial do Fundo Municipal de Saúde para análise qualitativa e quantitativa;
- XVI - elaborar as demonstrações contábeis e financeiras, com informações da situação financeira e econômica do Fundo Municipal de Saúde e o cumprimento das metas previstas;
- XVII - demonstrar e permitir a interpretação dos resultados econômicos e financeiros do Fundo Municipal de Saúde;
- XVIII - disponibilizar aos órgãos de controle e fiscalização as informações do Fundo Municipal de Saúde, através de suas demonstrações contábeis e financeiras.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento se subdivide em Gerências com as seguintes competências:

- I - à Gerência Técnica de Gestão do Fundo Municipal de Saúde, compete auxiliar na atividade de gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
- II - à Gerência Técnica de Planejamento Orçamentário e Financeiro, compete executar atividades de planejamento orçamentário e financeiro que lhes são determinadas;
- III - à Gerência Técnica de Execução Orçamentária e Financeira, compete auxiliar na execução orçamentária e financeira.
- IV - à Gerência Técnica de Contabilidade, Prestação de Contas e Controle, compete o auxílio nas atividades de contabilidade e controle.

Subseção IV

Da Diretoria de Infraestrutura, Patrimônio e Tecnologia da Informação

**Art. 17.** Compete à Diretoria de Infraestrutura, Patrimônio e Tecnologia da Informação:

- I - dirigir as atividades de infraestrutura e patrimônio, no âmbito da Secretaria;

- II - gerir os sistemas de controle de estoques de materiais e equipamentos;
- III - zelar pela organização física, sinalização do ambiente e procedimentos de estocagem e descarte de itens;
- IV - dirigir a política relativa à gestão de recursos materiais e patrimônio, estabelecendo normas para os demais setores e unidades da Secretaria;
- V - dirigir recebimento de materiais de consumo e permanente, providenciando sua classificação e a codificação;
- VI - assessorar a contratação de obras e serviços de engenharia;
- VII - estabelecer as diretrizes para contratação de obras e serviços de engenharia;
- VIII - elaborar estudo técnico preliminar relacionados a contratação de obras e serviços de engenharia;
- IX - manifestar-se sobre projetos básicos para contratação de obras e serviços de engenharia;
- X - planejar e dirigir a execução das atividades relacionadas com os sistemas municipais de gestão de pessoas, de patrimônio e da rede serviços gerais;
- XI - implementar as políticas de modernização administrativa, de documentação, de informação e de informática;
- XII - normatizar e compatibilizar as ações de modernização, informação e informática da Secretaria;
- XIII - estabelecer as diretrizes para as aquisições de equipamentos de informática, de software e de novas tecnologias, bem como fazer as especificações técnicas para as aquisições e aprovar tecnicamente os processos pertinentes, no âmbito da Secretaria;
- XIV - manifestar-se sobre projetos básicos para aquisição de bens e serviços de tratamento de informação e informática, modernização administrativa, biblioteca e arquivo;
- XV - administrar os recursos de informática existentes na Secretaria, alocando-os conforme as diretrizes e as necessidades da pasta;
- XVI - administrar a utilização da rede de comunicação de dados da Secretaria;
- XVII - prestar assistência aos usuários de produtos e serviços de informática;
- XVIII - criar e monitorar Servidores;
- XIX - prestar o suporte a todos os sistemas utilizados pela Secretaria e seus usuários;
- XX - implementar, gerenciar e dar suporte a infraestruturas de TI podendo ser interativas ou não, flexíveis ou sólidas;
- XXI - monitorar, implementar, auditar e melhorar a qualidade das redes interna;
- XXII - realizar outras atividades correlatas.

**Art. 18.** Compete à Coordenação Geral de Infraestrutura:

- I - coordenar as atividades de infraestrutura, no âmbito da Secretaria;
- II - realizar atividades de zeladoria e manutenção predial dos equipamentos da pasta;
- III - auxiliar na elaboração do estudo técnico preliminar relacionados a contratação de obras e serviços de engenharia.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Infraestrutura se subdivide em Gerências com as seguintes competências:

- I - à Gerência Técnica de Reforma e Ampliação, compete auxiliar nas atividades relacionadas a reforma e ampliação dos equipamentos prediais da pasta;
- II - à Gerência Técnica de Conservação e Manutenção Predial, compete auxiliar nas atividades de conservação e manutenção predial.

**Art. 19.** Compete à Coordenação Geral de Patrimônio:

- I - catalogar o patrimônio da Secretaria;
- II - realizar atividades de arquivo e almoxarifado;
- III - realizar a manutenção do patrimônio mobiliário da pasta;
- IV - manifestar-se a respeito da aquisição de bens móveis integrantes do patrimônio do órgão.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Patrimônio possui uma Gerência Técnica de Arquivo e Almoxarifado a qual compete o auxílio nas atividades de arquivo e almoxarifado.

**Art. 20.** Compete à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação:

- I - coordenar e dar suporte a infraestruturas de TI podendo ser interativas ou não, flexíveis ou sólidas;
- II - coordenar o acesso dos usuários internos aos dados e aos sistemas informatizados da Secretaria;
- III - coordenar o desenvolvimento de programas e projetos de racionalização de sistemas de informação, de tratamento eletrônico de documentos e de organização institucional, métodos e processos de trabalho;
- IV - analisar e instruir processos para contratação de bens e serviços de informática, observando as políticas, diretrizes, normas e padrões da Prefeitura Municipal de Maceió e da própria Secretaria.

**Parágrafo único.** A Coordenação Geral de Tecnologia da Informação se subdivide em Gerências com as seguintes competências:

- I - à Gerência Técnica de Infraestrutura e Tecnológica da Rede, compete auxiliar nas atividades relacionadas a infraestrutura de tecnologia de redes;
- II - à Gerência Técnica de Soluções Tecnológicas, compete auxiliar nas atividades relacionadas a soluções tecnológicas.

Seção V

Da Subsecretaria Atenção Básica em Saúde

**Art. 21.** Compete à Subsecretaria Atenção Básica em Saúde:

- I - planejar, implantar, executar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à gestão da Atenção Básica em Saúde;
- II - articular-se com os demais níveis de gestão do SUS, assim como com outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com a finalidade de cooperação mútua e estabelecimento de estratégias comuns para garantir a promoção e a prevenção dos riscos à saúde;
- III - realizar outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Diretoria de Gestão e Planejamento em Saúde

**Art. 22.** Compete à Diretoria de Gestão e Planejamento em Saúde:

- I - realizar o planejamento para execução da política municipal de saúde, em cumprimento aos princípios, diretrizes e normas do SUS, prestando informações de saúde e da gestão dos serviços, avaliando sistematicamente seus resultados;
- II - propor a política de saúde do município, resguardando as diretrizes emanadas do Colegiado da Secretaria Municipal de Saúde, da política nacional e estadual de saúde e do controle social, de acordo com a legislação pertinente ao SUS e com as Leis Municipais;
- III - desenvolver e coordenar o processo planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde de forma ascendente e descentralizada, em articulação com áreas finalísticas e outras Assessorias afins;

IV - executar avaliação sistemática das ações e das políticas de saúde implantadas na Secretaria Municipal de Saúde, monitorando a execução do Plano Municipal de Saúde e produzindo análises diagnósticas de situação trimestrais e anuais, capazes de orientar os ajustes necessários e subsidiar novas políticas, planos e projetos;

V - definir as prioridades e a proposta de gestão componente do Plano Municipal de Saúde, observando as diretrizes emanadas do planejamento estratégico, do controle social e da gestão municipal;

VI - coordenar a elaboração de Planos Municipais de Saúde, dos Relatórios de Gestão, das Agendas Municipais de Saúde e de outros instrumentos de gestão, além de planos e projetos gerais de operacionalização e/ou ajuste da política municipal de saúde;

VII - implantar e coordenar a comissão de acompanhamento e avaliação do planejamento descentralizado na Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - observar o adequado cumprimento de prazos internos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS.

**Art. 23.** Compete à Coordenação Geral de Planejamento em Saúde:

I - coordenar o processo de elaboração, implantação, implementação e avaliação da Política Municipal de Saúde por meio da Coordenação Geral de Planejamento em Saúde e Coordenação Geral de Análise de Situação de Saúde, no assessoramento técnico e elaboração de projetos, bem como na gestão municipal na articulação com órgãos financiadores para captação de recursos para a política municipal de saúde;

II - coordenar anualmente e em articulação com a Diretoria de Planejamento em Saúde, a elaboração da Agenda Municipal de Saúde, considerando as prioridades da gestão, a pactuação de metas intergestores (CIB e/ou CIR) e a pactuação junto ao controle social;

III - identificar os fatores críticos de sucesso e agregar indicadores e metas selecionados para programas, processos e atividades da Secretaria Municipal de Saúde, definindo os meios de controle e avaliação dos mesmos sugerindo, quando pertinente, modificações aos setores cabíveis.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Planejamento em Saúde se subdivide em Coordenações Técnicas com as seguintes competências:

I - à Coordenação Técnica de Programação e Monitoramento e Avaliação em Saúde, compete elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos básicos de planejamento da política de saúde - Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório Anual de Gestão (RAG), monitorando-os e avaliando-os trimestral e anualmente no âmbito da Secretaria Municipal e das suas Unidades de Saúde, bem como acompanhando a execução do planejamento das ações de saúde, através do sistema informatizado;

II - à Coordenação Técnica de Captação de Recursos, compete elaborar projetos para captação de recursos financeiros destinados ao investimento e custeio do sistema municipal de saúde, encaminhando aos diversos organismos financiadores nacionais e internacionais, bem como projetos estruturantes para o fortalecimento e execução das políticas de saúde.

**Art. 24.** Compete à Coordenação Geral de Análise de Situação de Saúde:

I - interpretar resultados estatísticos relevantes para a análise da situação e tendências em saúde, utilizando banco de dados próprio da Secretaria Municipal de Saúde e bancos de dados externos vinculados à situação demográfica, socioeconômico, educacional, habitacional e administrativa do município;

II - atualizar anualmente o perfil socioepidemiológico e de serviços do município de Maceió, utilizando as informações disponíveis;

III - desenvolver, propor e coordenar as estratégias de planejamento descentralizado em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere a elaboração de diagnósticos dos Distritos Sanitários e nos demais setores do nível central da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - coordenar o processo de seleção de indicadores de interesse da política municipal de saúde;

V - coordenar o processo de avaliação trimestral de indicadores, em todas as instâncias da Secretaria Municipal de Saúde, propondo diretrizes para seu ajuste;

VI - coordenar a elaboração, responsabilizando-se especialmente pelo diagnóstico situacional do Plano Municipal de Saúde e da proposta de gestão;

VII - avaliar o desempenho de execução dos serviços de saúde contratados e conveniados em complementação ao SUS municipal;

VIII - coordenar a elaboração da análise descritiva dos principais indicadores de gestão e da situação de saúde, com série histórica comparativa de 10(dez) anos;

IX - propor estratégias para a gestão da informação que venham a contribuir com a orientação da política, de planos e de projetos de saúde para o município;

X - coordenar o processo de territorialização e geoprocessamento da SMS;

XI - realizar outras atividades correlatas;

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Análise de Situação de Saúde se subdivide em Coordenações Técnicas com as seguintes competências:

I - à Coordenação Técnica de Análise de Tendência e Conjuntura, compete:

a) produzir e disseminar informações acerca dos determinantes e condicionantes de saúde da população, bem como dos indicadores de saúde e de gestão do SUS para subsidiar a implementação da política de saúde e a tomada de decisão, visando melhorias na situação de saúde da população e organização dos serviços;

b) produzir, analisar e disponibilizar análises de tendências dos indicadores de saúde do município com base nos bancos de dados intra e intersetoriais de informação em saúde.

II - à Coordenação Técnica de Estado de Saúde, compete produzir, analisar e disponibilizar indicadores epidemiológicos e operacionais relacionados a doenças e agravos caracterizados como problema de saúde pública, bem como construir e alimentar os sistemas de situação em saúde.

Subseção II

Da Diretoria de Atenção à Saúde

**Art. 25.** Compete à Diretoria de Atenção à Saúde:

I - gerenciar, apoiar, monitorar e desenvolver estratégias que promovam a intersetorialidade, e a integração entre a Atenção Primária, Média e Alta complexidade e Assistência Farmacêutica, objetivando implementar as Políticas Públicas de Saúde, o fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde e a efetivação das Linhas de Cuidado, de forma a promover uma assistência à saúde integral e humanizada;

II - acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área de saúde, visando a observação de normas sobre ética e bioética nas pesquisas implementadas nos serviços sob gestão municipal de saúde;

III - administrar as atividades desenvolvidas pelos Distritos Sanitários.

**Art. 26.** Compete à Coordenação Geral de Atenção Primária:

I - responsabilizar-se pelo conjunto de ações, de caráter individual ou coletivo, situadas no primeiro nível de atenção nos sistemas de saúde, voltadas para a promoção de saúde, prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação;

II - organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica no município;

III - apoiar às equipes de Atenção Básica na qualificação do processo de trabalho, visando a melhoria da assistência à saúde;

IV - participar da elaboração de estratégias de gestão que garantam a execução da política municipal de saúde no âmbito dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde;

V - integrar as ações da assistência com a Vigilância em Saúde;

VI - realizar outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Atenção Primária contará com:

I - um Núcleo de Coordenações de Administração de Unidades de Saúde, cujas gerências possuem as seguintes competências:

a) identificar as necessidades de desenvolvimento profissional e, em conjunto com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, propor atividades de educação continuada e viabilizar sua execução, visando o aperfeiçoamento profissional dos servidores da saúde, em consonância com as políticas vigentes;

b) participar, em consonância com as áreas técnicas da Secretaria de Saúde, da formulação da Política Municipal de Saúde e do processo de planejamento das ações de saúde da unidade de saúde, conforme o perfil epidemiológico local, em coerência com o Plano Municipal de Saúde;

c) facilitar e articular o acesso à população aos serviços ofertados na unidade de sua responsabilidade, em consonância com a Política Municipal de acordo com o perfil epidemiológico distrital;

d) planejar, levantar e participar das necessidades em saúde relativas a construção, ampliação, reforma e manutenção da unidade de saúde, materiais e insumos, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

e) participar da análise e definição dos parâmetros e do perfil qualitativo e quantitativo do quadro lotacional das unidades de saúde da rede municipal e dos serviços de saúde, com a coordenação da respectiva, em consonância com as áreas de gestão e o setor de recursos humanos;

f) gerir e tornar público a escala de atendimento dos profissionais lotados, da respectiva unidade de saúde, informando a gestão centralizada, sob eventuais faltas, atrasos, desabastecimento de medicamentos, insumos ou correlatos.

II - um Núcleo de Coordenações de Distritos Sanitários, cujas gerências possuem as seguintes competências:

a) organizar e facilitar o acesso universal à assistência em saúde, zelando pelos princípios de equidade, hierarquização, integralidade e pela vigilância em saúde, em todos os níveis de atenção e ao longo do ciclo de vida;

b) executar a atenção em saúde da população de sua região, coordenando e supervisionando as equipes locais de saúde;

c) implementar o modelo de atenção em saúde, de acordo com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização em sua região;

d) executar a Política Municipal de Atenção e Vigilância a Saúde no âmbito Distrital e das Unidades Locais de Saúde vinculadas, de acordo com as diretrizes traçadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde;

e) fazer cumprir os Termos de Compromisso de Gestão e o Plano de Metas, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

f) supervisionar as ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população de seu Distrito de abrangência;

g) monitorar o cumprimento dos protocolos de acesso da população as ações e serviços em saúde da sua área distrital;

h) avaliar a necessidade e solicitar substituição de recursos humanos, de acordo com o quantitativo pré-definido com a respectiva Diretoria e área técnica responsável;

i) monitorar situações de risco epidemiológico a fim de que possam ser definidas ações em tempo hábil de impedir surtos ou calamidades, em conjunto com a Diretoria de Vigilância em Saúde;

j) realizar reuniões mensais com o colegiado de Gerentes de Unidades de Saúde.

III - uma Coordenação Técnica de Saúde Bucal, a qual compete

a) promover a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos;

b) acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.

**Art. 27.** Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica:

I - identificar ações voltadas à Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde, às demandas do controle social e da rede básica;

II - promover, de forma sistemática, através de “Comissão Permanente”, a seleção/padronização de medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com critérios de racionalidade e custo;

III - favorecer o Ciclo de Assistência Farmacêutica, contribuindo para práticas mais racionais no que se refere à seleção, aquisição, dispensação e prescrição de medicamentos;

IV - garantir a adequação das áreas físicas das farmácias da rede, favorecendo a atuação profissional dos farmacêuticos e a manutenção da integridade dos medicamentos;

V - organizar, em conjunto com a rede, os processos de trabalho dos farmacêuticos, considerando os diversos níveis de atuação;

VI - estabelecer e revisar periodicamente as normas e critérios relacionados à Assistência Farmacêutica para a rede municipal de saúde;

VII - estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de Assistência Farmacêutica no município, contribuindo nas avaliações sistematizadas;

VIII - estimular a implantação e acompanhar as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica dos programas governamentais gerenciados pelo município;

IX - estimular o desenvolvimento da Farmacovigilância na rede municipal de saúde;

X - promover, em parceria com Instituições formadoras, a capacitação de pessoal necessária à área de Assistência Farmacêutica;

XI - promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, visando o uso racional de medicamentos;

XII - colaborar com a resolução das necessidades detectadas quanto à situação dos profissionais farmacêuticos em relação ao quadro lotacional da SMS;

XIII - promover a interface entre a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Estadual de Saúde e o Ministério da Saúde mediante pactuação e colaboração técnica que se fizerem necessárias;

XIV - promover a dispensação de medicamentos como ato profissional farmacêutico relacionado à responsabilidade técnica do estabelecimento farmacêutico, à orientação sobre a terapia farmacológica e à supervisão dos demais profissionais que colaboram com as atividades das farmácias da rede municipal de saúde.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica se subdivide em Gerências com as seguintes competências:

I - Coordenação Técnica de Suprimento de Medicamentos e Correlatos:

a) assessorar a Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica no âmbito de suas atribuições;

b) participar dos processos de normatização das atividades relativas ao seu âmbito de atuação;

c) elaborar a programação de aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos, conforme padronização da Comissão Permanente;



- d) coordenar e acompanhar os processos de compras de medicamentos e insumos farmacêuticos;
  - e) coordenar as atividades relacionadas ao recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição dos medicamentos e insumos farmacêuticos na Central de Abastecimento Farmacêutico;
  - f) supervisionar os processos de controle físico e contábil dos estoques de medicamentos e insumos farmacêuticos;
  - g) desenvolver estudos de farmacoeconomia direcionados ao perfil da rede municipal de saúde, facilitando o estabelecimento de indicadores e a abordagem de critérios de custo-benefício e custo-efetividade.
- II - Coordenação Técnica de Demanda Excepcional:
- a) assessorar a Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica no âmbito de suas atribuições;
  - b) interagir com o Núcleo de Intermediação de Demandas Judiciais para buscar a otimização dos recursos financeiros, a fim de adquirir em condições mais competitivas medicamentos, insumos, correlatos e outras demandas;
  - c) elaborar estatística de demanda excepcional no âmbito da Secretaria.

### Subseção III

#### Da Diretoria de Vigilância em Saúde

#### **Art. 28.** Compete à Diretoria de Vigilância em Saúde:

- I - integrar o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), em nível municipal;
- II - prestar auxílio a Vigilância Sanitária e ao Controle de Zoonoses;
- III - desenvolver atividades que proporcionem o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde, ao meio ambiente e ao trabalhador;
- IV - realizar ações de Vigilância em Saúde de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes, inclusive a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relacionadas direta ou indiretamente à saúde do trabalhador, nos ambientes de trabalho públicos e privados, estabelecendo a cooperação técnica com os municípios da macrorregião de Maceió, através do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador;
- V - dirigir ações de inspeção em ambientes de trabalho, visando ao cumprimento da legislação sanitária vigente, incluindo a análise dos processos laborais que possam colocar em risco a saúde dos trabalhadores e investigação dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, estabelecendo o nexo causal e controle de riscos;
- VI - desenvolver atividades de registro e informações de interesse da saúde, na sua área de competência;
- VII - promover a integração das ações de Vigilância em Saúde através de atividades interdisciplinares e descentralizadas, respeitadas suas ações específicas, de acordo com o Código de Vigilância em Saúde do Município;
- VIII - participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
- IX - dirigir a execução das ações de Vigilância em Saúde;
- X - propor estratégias e coordenar operações para o controle de situações de risco e situações eventuais que possam comprometer as condições de saúde da população;
- XI - orientar sobre coleta de dados no campo de Vigilância em Saúde, visando o desenvolvimento e confiabilidade dos sistemas de informação em saúde;
- XII - responsabilizar-se pela manutenção, encaminhamento de informações e ajustes de sistemas vinculados ao sistema nacional de informações do Ministério da Saúde e Sistema Nacional de Vigilância em Saúde;
- XIII - monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, de acordo com normatização pertinente, especialmente através do Sistema Nacional de Doenças de Notificação (SINAN), dentre outros;
- XIV - promover, através das equipes de saúde locais e regionais, a busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros pertencentes ao seu território;
- XV - monitorar e analisar as ações de Vigilância em Saúde desenvolvidas e as relacionadas com os sistemas de informações vinculados: Sistema de Informações de Mortalidade (SIM) e Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC), dentre outros;
- XVI - desenvolver as ações de vigilância ambiental para fatores de risco à saúde humana, incluindo o monitoramento de águas e de contaminantes relevantes em Saúde Pública;
- XVII - monitorar a qualidade da água para consumo humano, incluindo ações de coleta e provimento dos exames físico-químico e bacteriológico de amostras, em conformidade com a normatização e legislações vigentes;
- XVIII - promover, executar e monitorar as ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;
- XIX - acompanhar o processo de planejamento das ações de Vigilância em Saúde no âmbito do município, com ênfase na promoção e prevenção, sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o Plano Municipal de Saúde e com a pactuação intergestores;
- XX - promover os procedimentos de coleta de dados, visando o desenvolvimento e consolidação do sistema de informação em saúde no que diz respeito à Vigilância em Saúde;
- XXI - incentivar, acompanhar e executar análises e estudos epidemiológicos, sanitários e ambientais provenientes dos sistemas de informação vinculados à Vigilância em Saúde;
- XXII - promover a atuação conjunta com os órgãos de defesa do consumidor, serviços de saúde e entidades profissionais atuantes na área de Vigilância em Saúde;
- XXIII - apoiar tecnicamente as Unidades Locais e Distritos Sanitários na solução de problemas específicos detectados e na implantação de programas, projetos e ações relacionadas à Vigilância em Saúde;
- XXIV - fomentar e apoiar sistematicamente o Conselho Municipal de Saúde, visando a potencialização do exercício do controle social;
- XXV - participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
- XXVI - planejar, viabilizar e executar a capacitação técnica dos profissionais da Vigilância em Saúde e da Atenção à Saúde municipal, conforme necessidade, para a melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- XXVII - intermediar convênios com instituições de caráter científico como rede complementar, atendendo aos interesses da Saúde Pública do Município e da Macrorregião;
- XXVIII - fomentar e viabilizar a pesquisa nas diversas áreas de interesse da Vigilância em Saúde do Município, servindo de referência ao planejamento municipal e estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do país;
- XXIX - realizar outras atividades correlatas.

#### **Art. 29.** Compete à Coordenação Geral de Epidemiologia:

- I - promover o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde, ao meio ambiente e ao trabalhador;
- II - desenvolver através de métodos científicos, mediante pesquisas, monitoramento através da análise da situação, mapeamento de pontos críticos, estabelecimento denexo causal e controle de riscos;
- III - monitorar e analisar as ações de vigilância epidemiológica e aquelas relacionadas com os sistemas de informações vinculados: Sistema de Informações de Mortalidade - SIM e Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC), dentre outros;
- IV - promover ações visando o controle de doenças, agravos ou fatores de risco de interesse à saúde;
- V - proceder a execução e a coordenação de medidas visando à prevenção e ao controle das doenças transmissíveis e agravos por causas multifatoriais de interesse de Saúde Pública, em conjunto com órgãos afins;
- VI - exigir e executar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, junto a indivíduos e grupos populacionais determinados, sempre que julgar oportuno, visando a proteção à saúde;
- VII - promover o controle das doenças transmissíveis e agravos por causas multifatoriais, crônicas e agudas;
- VIII - realizar sistematicamente campanhas de imunização;
- IX - promover o controle de notificações e outros procedimentos epidemiológicos;
- X - fomentar e viabilizar a Pesquisa nas diversas áreas de interesse à Vigilância em Saúde do Município, servindo de referência ao Planejamento Municipal e Estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do País;
- XI - planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- XII - realizar outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Epidemiologia se subdivide em Gerências com as seguintes competências:

- I - Coordenação Técnica de Vigilância das Doenças e Agravos Transmissível e Não Transmissível:
  - a) gerenciar e executar as ações referentes à doenças e agravos de notificação compulsória no âmbito do município observando as normas técnicas específicas, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal;
  - b) monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, de acordo com normatização pertinente, especialmente através do Sistema Nacional de doenças de Notificação (SINAN);
  - c) promover, através das equipes de saúde locais e regionais, a busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros pertencentes ao seu território;
  - d) promover ações e monitorar a situação de doenças endêmicas no âmbito do município;
  - e) planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população.
- II - Coordenação Técnica Prevenção e Controle das Infecções Sexualmente Transmissíveis:
  - a) propor ações de prevenção, diagnóstico e assistência às doenças transmissíveis, especialmente as mais prevalentes tais como HIV/AIDS e Hepatites;
  - b) planejar, viabilizar e executar capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, urgência e emergência, assistência especializada e maternidades conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
  - c) monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, das doenças sexualmente transmissíveis de acordo com normatização pertinente, especialmente através do Sistema Nacional de doenças de Notificação (SINAN).
- III - Coordenação Técnica de Imunização:
  - a) coordenar e executar dos programas de imunização de interesse da saúde pública;
  - b) desenvolver ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;
  - c) acompanhar a cobertura vacinal no município, mantendo-a dentro dos parâmetros estabelecidos, propondo e executando ações para corrigir eventuais distorções;
  - d) planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população.
- IV - Coordenação Técnica de Promoção e Educação em Saúde:
  - a) desenvolver políticas, planos e programas de saúde pública através de ações voltadas a evitar que as pessoas se exponham a fatores condicionantes e determinantes de doenças;
  - b) promover a qualidade de vida e reduzir a vulnerabilidade e os riscos à saúde através do planejamento de ações de saúde individual e coletiva.

**Art. 30.** Compete à Coordenação do Centro de Referência Regional em Saúde do Trabalhador:

- I - planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- II - articular ações educativas e fiscalizadoras na área de Saúde do Trabalhador, visando prevenir e controlar as doenças e agravos relacionados ao trabalho;
- III - desenvolver atividades que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde do trabalhador;
- IV - realizar ações de Vigilância em Saúde de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes, inclusive a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), relacionadas direta ou indiretamente à saúde do trabalhador, nos ambientes de trabalho públicos e privados, estabelecendo cooperação técnica com os municípios da macrorregião de Maceió, através do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador;
- V - executar ações de inspeção em ambientes de trabalho para o cumprimento da legislação sanitária vigente, incluindo a análise dos processos laborais que possam colocar em risco a saúde dos trabalhadores e investigação dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, estabelecendo o nexocausal e controle de riscos;
- VI - realizar outras atividades correlatas ao serviço.

## Seção VI

### Da Subsecretaria de Saúde Especializada

**Art. 31.** Compete à Subsecretaria de Saúde Especializada:

- I - planejar, implantar, executar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à gestão da Atenção Especializada em Saúde;

II - articular-se com os demais níveis de gestão do SUS, assim como com outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com a finalidade de cooperação mútua e estabelecimento de estratégias comuns para garantir a gestão adequada da Atenção Especializada a Saúde;

III - realizar outras atividades correlatas.

#### Subseção I

Da Assessoria Especial de Auditoria e do Complexo Regulador

**Art. 32.** Compete à Assessoria Especial de Auditoria e do Complexo Regulador:

- I - realizar análise técnica e legal dos atos administrativos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e dos atos profissionais dos servidores e prestadores de serviços do SUS;
- II - monitorar sistematicamente o desenvolvimento dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS, verificando a conformidade ao plano municipal, requisitos técnicos e regulamentação vigente;
- III - participar do estabelecimento de medidas corretivas preventivas para adequação dos processos, produtos e ações realizadas na esfera municipal do SUS;
- IV - estruturar e coordenar a implantação do sistema de controle e avaliação dos serviços de saúde próprios e contratados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- V - programar e implementar atividade de auditoria, na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal;
- VI - emitir relatórios trimestrais de suas atividades;
- VII - realizar outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** A Assessoria Especial de Auditoria e do Complexo Regulador contará com uma Assessoria de Apoio para auxílio no desenvolvimento das suas atividades.

**Art. 33.** Compete à Assessoria Técnica de Controle e Avaliação:

- I - realizar ações que visem garantir o processamento de toda a produção ambulatorial e hospitalar (SIA/SIH) sob gestão municipal;
- II - monitorar os tetos físicos e financeiros produzidos por cada unidade de saúde, própria ou contratualizada, visando otimizar os recursos do SUS;
- III - avaliar os processos de trabalho, tendo como base a produção dos serviços realizados versus a produção dos serviços registradas pelas unidades de saúde;
- IV - monitorar e atualizar os Cadastros dos Prestadores Assistenciais de Saúde sob gestão de Maceió;
- V - em conjunto com o Controle e Avaliação Assistencial promover atividades, junto aos prestadores, quanto a necessidade de revisão periódica de seus cadastros, sempre que houver alterações em seus corpos clínico ou quando da implementação de serviços;
- VI - avaliar o cumprimento das metas quali-quantitativas e físico-financeiras;
- VII - avaliar a capacidade instalada;
- VIII - readequar as metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias.

**Parágrafo Único.** A Assessoria Técnica de Controle e Avaliação contará com a seguinte estrutura:

- I - Assessoria de Avaliação, a qual compete desenvolver, implantar e coordenar ações de Controle e Avaliação da rede própria, conveniada e contratada, a fim de assegurar a qualidade da assistência e o cumprimento da programação anual estabelecida;
- II - Assessoria de Processamento de Sistemas e Credenciamento, a qual compete:
  - a) realizar ações que visem garantir o processamento de toda a produção ambulatorial e hospitalar (SIA/SIH) sob gestão municipal;
  - b) monitorar os tetos físicos e financeiros produzidos por cada unidade de saúde, própria ou contratualizada, visando otimizar os recursos do SUS;
  - c) avaliar os processos de trabalho, tendo como base a produção dos serviços realizados versus a produção dos serviços registradas pelas unidades de saúde.

**Art. 34.** Compete à Assessoria Técnica de Auditoria:

- I - executar as ações de Auditoria Assistencial, verificando sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectando situações que exijam maior aprofundamento;
- II - implementar atividade de auditoria, na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal;
- III - executar avaliações das estruturas dos processos aplicados e dos resultados alcançados, aferindo sua adequação aos critérios e parâmetros de eficiência, eficácia e efetividade estabelecidos;
- IV - observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS Municipal;
- V - auditar a regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e pericial;
- VI - aplicar as medidas corretivas e punitivas da não regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, após o exame analítico e pericial no exercício das atividades;
- VII - executar as ações de Auditoria Contábil na rede assistencial vinculada ao Sistema Único de Saúde, sob gestão do Município de Maceió, verificando sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectando situações que exijam maior aprofundamento;
- VIII - executar avaliações dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Municipal de Saúde aos Prestadores de Saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde, oriundos do Fundo Nacional de Saúde, do Fundo estadual de Saúde e de recursos próprios do município de Maceió;
- IX - auditar a regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e pericial;
- X - aplicar as medidas corretivas e punitivas da não regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, após o exame analítico e pericial no exercício das atividades;
- XI - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Parágrafo Único.** A Assessoria Técnica de Controle e Avaliação contará com a seguinte estrutura:

- I - Auditoria SUS, a qual compete:
  - a) realizar atividades de auditoria, na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal;
  - b) estabelecer critérios para elaboração de sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional;
  - c) observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS Municipal;
  - d) definir normas e procedimentos para análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços prestados;
  - e) definir uma sistemática de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos;
  - f) auxiliar no controle da execução das ações de saúde nos serviços, com vistas à adequação aos padrões estabelecidos.
- II - Auditoria Contábil e Assistencial, a qual compete:
  - a) executar as ações de Auditoria Contábil na rede assistencial vinculada ao Sistema Único de Saúde, sob Gestão de Maceió, verificando sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectando situações que exijam maior aprofundamento;

- b) executar avaliações dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Municipal de Saúde aos Prestadores de Saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde, oriundos do Fundo Nacional de Saúde, do Fundo estadual de Saúde e de recursos próprios do município de Maceió;
- c) auditar a regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e pericial; aplicar as medidas corretivas e punitivas da não regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, após o exame analítico e pericial no exercício das atividades;
- d) monitorar e atualizar os Cadastros dos Prestadores Assistenciais de Saúde sob gestão do Município de Maceió;
- e) promover atividades, junto aos prestadores, quanto a necessidade de revisão periódica de seus cadastros, sempre que houver alterações em seus corpos clínico ou quando da implementação de serviços.

#### Subseção II

#### Da Diretoria Especial do PAM

#### **Art. 35.** Compete à Diretoria Especial do PAM:

- I - desenvolver ações e serviços de saúde que visem atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, realizados em ambiente ambulatorial, que exigem a utilização de equipamentos e profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos para o apoio ao diagnóstico e tratamento;
- II - promover a integração à Atenção Básica, por meio de um sistema de regulação;
- III - desenvolver ações de promoção, proteção, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde;
- IV - desenvolver ações distintas, em função do foco das situações de saúde/doenças e dos grupos populacionais a que se destina o cuidado;
- V - avaliar resultados e qualidade e atenção à saúde;
- VI - avaliar, planejar e assessorar as ações administrativas de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população da unidade de saúde sob sua gestão;
- VII - avaliar, assessorar e planejar em conjunto com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde a implantação da estratégia de atenção por ciclo de vida, contribuindo com a consolidação de modelo de atenção integral a saúde;
- VIII - identificar as necessidades de desenvolvimento profissional e, em conjunto com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, propor atividades de educação continuada e viabilizar sua execução, visando o aperfeiçoamento profissional dos servidores da saúde, em consonância com as políticas vigentes;
- IX - participar, em consonância com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, da formulação da Política Municipal de Saúde e do processo de planejamento das ações de saúde da unidade, conforme o perfil epidemiológico local, em coerência com o Plano Municipal de Saúde;
- X - facilitar e articular o acesso à população aos serviços ofertados na unidade de sua responsabilidade, em consonância com a Política Municipal de acordo com o perfil epidemiológico;
- XI - planejar, levantar e participar das necessidades em saúde relativas a construção, ampliação, reforma e manutenção da unidade de saúde, materiais e insumos, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - participar da análise e definição dos parâmetros e do perfil qualitativo e quantitativo do quadro lotacional da unidade de saúde e dos serviços de saúde, em consonância com as áreas de gestão e o setor de recursos humanos;
- XIII - atuar de modo a viabilizar o amplo atendimento da população a unidade de saúde sob sua gestão, inclusive adotando práticas de gestão que promovam a transparência e qualidade dos serviços de saúde ofertados;
- XIV - dirigir e tornar público a escala de atendimento dos profissionais lotados, da respectiva unidade de saúde, informando a gestão centralizada, sob eventuais faltas, atrasos, desabastecimento de medicamentos, insumos e/ou correlatos;
- XV - participar e fomentar o funcionamento do controle social a nível local;
- XVI - munir-se das metas de produção de cada profissional da unidade e adaptar o processo de trabalho, junto ao responsável técnico, para o alcance das metas.

#### **Art. 36.** Compete à Diretoria de Regulação:

- I - em conjunto com o Controle e Avaliação Assistencial, planejar a assistência a saúde de Maceió e suas referências, seguindo o princípio da equidade e garantia de acesso;
- II - desenvolver ações de regulação das Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais (APAC), de acordo com a Programação Pactuada e Integrada da Assistência (PPI) ambulatorial;
- III - cadastrar usuários do SUS no sistema do Cartão Nacional de Saúde (CNS);
- IV - contratualizar serviços de saúde segundo as normas e políticas específicas do município;
- V - credenciar/habilitar para a prestação de serviços de saúde;
- VI - elaborar e incorporar protocolos de regulação que ordenam os fluxos assistenciais;
- VII - efetuar a supervisão e processamento da produção ambulatorial e hospitalar;
- VIII - apoiar na formatação e elaboração da Programação Pactuada e Integrada (PPI);
- IX - efetuar a avaliação analítica da produção;
- X - avaliar o desempenho dos serviços, da gestão e de satisfação dos usuários PNASS;
- XI - utilizar sistemas de informação que subsidiem os cadastros, a produção e a regulação do acesso;
- XII - elaborar, executar e gerenciar os processos de trabalho necessários para a regulação do acesso aos serviços de saúde, de forma a garantir a equidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, em todos os níveis de atenção;
- XIII - coordenar a elaboração e implantar os protocolos clínicos e de acesso de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde para organizar a rede municipal e otimizar a capacidade de oferta dos serviços de saúde de maior complexidade;
- XIV - acompanhar a Programação Pactuada e Integrada da Assistência ambulatorial e hospitalar;
- XV - participar do desenho da rede municipal de assistência a saúde e suas referências, de forma a facilitar o acesso e a equidade;
- XVI - participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
- XVII - organizar todas as ações referentes à realização de mutirões de consultas e exames especializados em parceria com as áreas;
- XVIII - coordenar a ação regulatória e dar providências as solicitações/processos das demandas geradas nas autarquias solicitantes (Promotoria de Justiça, Defensoria Pública, Ministério Público, Conselho Tutelar e outros);
- XIX - Fazer cumprir a portaria nº 1792, de 22 de agosto de 2012;
- XX - Gerir o Complexo Regulador conforme as diretrizes da Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde, portaria nº 1559, de 1 de agosto de 2008.

#### **Art. 37.** Compete à Coordenação Geral de Protocolos e Supervisão de Sistemas e PPI:

- I - acompanhar as resoluções as Programações Pactuadas e Integradas (PPI) e controlar a sua execução conforme acordado;

II - avaliar constantemente o quão adequados estão os sistemas de saúde disponibilizados pelo município aos processos e fluxos da regulação;  
 III - garantir a correta utilização dos sistemas, como controle de agendas, escalas, cadastro de operadores, parâmetros dos sistemas e demais funcionalidades a fim de garantir o acesso da população aos serviços ofertados.

**Art. 38.** Compete à Coordenação Geral de Gestão de Leitos:

- I - coordenar todas as ações que visem garantir o acesso da população aos serviços especializados em saúde;
- II - regular a assistência à saúde de maneira que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde;
- III - fazer cumprir os requisitos de gestão de leitos da portaria nº 1.792, de 22 de agosto de 2012 do Ministério da Saúde, a fim de receber os recursos de financiamento do Complexo Regulador.

**Art. 39.** Compete à Coordenação Geral da Central de Marcação de Exames e Consultas:

- I - programar e coordenar as Centrais de Regulação de Consultas e Exames de Alta Complexidade Ambulatorial, através do SISREG;
- II - fazer cumprir os requisitos de gestão de filas da portaria nº 1.792, de 22 de agosto de 2012 do Ministério da Saúde, a fim de receber os recursos de financiamento do Complexo Regulador.

**Art. 40.** Compete à Coordenação Geral de Supervisão Assistencial:

- I - supervisionar e acompanhar as Autorizações de Internação Hospitalar (AIH) e as Autorizações de Procedimento Ambulatorial (APAC), conforme Manual Técnico do Sistema de Informação Hospitalar e demais documentos de referência;
- II - estabelecer protocolos clínicos de regulação de leitos, exames e consultas, buscando cumprir as portarias ministeriais de referência.

Subseção III

Da Diretoria das Linhas Prioritárias de Saúde

**Art. 41.** Da Diretoria das Linhas Prioritárias de Saúde:

- I - desenvolver e implementar estratégias para as linhas prioritárias de atenção especializada;
- II - desenvolver indicadores de resultados e estabelecer meios de acompanhamento e monitoramento das ações elaboradas para execução da estratégia;
- III - buscar a capacitação e o desenvolvimento dos profissionais envolvidos com os temas prioritários de saúde;
- IV - promover a comunicação da atenção básica e atenção especializada, desenvolvendo planos de cuidado transversais para as linhas prioritárias de saúde;
- V - acompanhar as políticas públicas de saúde, a fim de manter atualizadas as linhas prioritárias de saúde para o município.

**Art. 42.** Compete à Coordenação Geral de Atenção Especializada:

- I - implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de saúde;
- II - planejar, executar, controlar e acompanhar os serviços de média e alta complexidade;
- III - participar da elaboração de estratégias de gestão que garantam a execução da política municipal de saúde no âmbito dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde;
- IV - garantir os procedimentos de coleta de dados, subsidiando o sistema de informação como apoio à gestão e ao gerenciamento da política municipal de saúde;
- V - promover o acesso da população aos recursos ambulatoriais, de apoio diagnóstico - terapêutico e à assistência hospitalar, nos seus diferentes níveis de complexidade;
- VI - promover a elaboração de protocolos de atenção em média complexidade e serviços especializados;
- VII - coordenar os serviços de alta e média complexidade ambulatorial e hospitalar;
- VIII - realizar outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Atenção Primária contará com:

I - um Núcleo de Coordenações de Unidade de Referência, cujas Coordenações possuem as seguintes competências:

- a) desenvolver ações e serviços de saúde que visem atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, realizados em ambiente ambulatorial, que exigem a utilização de equipamentos e profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos para o apoio ao diagnóstico e tratamento;
- b) promover a integração à Atenção Básica, por meio de um sistema de regulação;
- c) desenvolver ações de promoção, proteção, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde;
- d) desenvolver ações distintas, em função do foco das situações de saúde/doenças e dos grupos populacionais a que se destina o cuidado;
- e) avaliar resultados e qualidade e atenção à saúde;
- f) avaliar, planejar e assessorar as ações administrativas de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população da unidade de saúde sob sua gestão;
- g) avaliar, assessorar e planejar em conjunto com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde a implantação da estratégia de atenção por ciclo de vida, contribuindo com a consolidação de modelo de atenção integral a saúde;
- h) identificar as necessidades de desenvolvimento profissional e, em conjunto com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, propor atividades de educação continuada e viabilizar sua execução, visando o aperfeiçoamento profissional dos servidores da saúde, em consonância com as políticas vigentes;
- i) participar, em consonância com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, da formulação da Política Municipal de Saúde e do processo de planejamento das ações de saúde da unidade, conforme o perfil epidemiológico local, em coerência com o Plano Municipal de Saúde;
- j) facilitar e articular o acesso à população aos serviços ofertados na unidade de sua responsabilidade, em consonância com a Política Municipal de acordo com o perfil epidemiológico;
- k) planejar, levantar e participar das necessidades em saúde relativas à construção, ampliação, reforma e manutenção da unidade de saúde, materiais e insumos, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- l) participar da análise e definição dos parâmetros e do perfil qualitativo e quantitativo do quadro lotacional da unidade de saúde e dos serviços de saúde, em consonância com as áreas de gestão e o setor de recursos humanos;
- m) gerir e tornar público a escala de atendimento dos profissionais lotados, da respectiva unidade de saúde, informando a gestão centralizada, sob eventuais faltas, atrasos, desabastecimento de medicamentos, insumos e/ou correlatos.

II - um Núcleo de Coordenações dos Centros de Assistência Psicossocial, cujas Coordenações possuem as seguintes competências:

- a) coordenar a equipe local de saúde;

- b) implementar o modelo de atenção, de acordo com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde mental, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização na Unidade de Saúde;
- c) realizar reuniões mensais com a equipe local de saúde, utilizando orientações para planejamento, avaliação de resultados no âmbito local;
- d) gerir a Unidade de Saúde, zelando pelo provimento de suporte técnico e de insumos, pelo adequado desempenho das equipes de saúde e pela solução de problemas específicos detectados;
- e) participar de reuniões convocadas pelas chefias e de grupos específicos de trabalho, sempre que solicitado;
- f) oportunizar o tratamento dos transtornos mentais, psicoses, neuroses graves e demais quadros, substantivo do modelo asilar que visa o acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários;
- g) organizar a rede comunitária de cuidados, direcionando as políticas e programas de saúde mental, com intuito de diminuir as internações e muda o modelo de assistência dispensado ao doente mental.

**Art. 43.** Compete à Coordenação Geral de Ações de Rede de Atenção à Saúde:

- I - operacionalizar a gestão Redes de Atenção à Saúde no município de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, de forma integrada com os demais níveis de complexidade da atenção;
- II - organizar as ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas, que integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão, busca garantir a integralidade do cuidado;
- III - realizar outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** A Coordenação Geral de Ações de Rede de Atenção à Saúde se subdivide em Gerências com as seguintes competências:

I - Coordenação Técnica de Atenção Psicossocial:

- a) promover a implantação da Política Nacional de Saúde Mental no município de Maceió;
- b) planejar, implementar e monitorar a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) de Maceió;
- c) promover de ações de reabilitação psicossocial das pessoas em sofrimento psíquico decorrente ou não do uso de substâncias psicoativas;
- d) promover e monitorar ações de atenção à saúde mental da população pelos Serviços da RAPS por meio da implementação de Práticas Integrativas e Complementares e de estratégias de Geração de Renda;
- e) promover a desinstitucionalização das pessoas de longa permanência nos Hospitais Psiquiátricos de Maceió;
- f) dinamizar a participação dos usuários, familiares e dos profissionais na reabilitação e integração social das pessoas em sofrimento psíquico.

II - Coordenação Técnica de Atenção a Urgência e Emergência, a qual compete organizar, articular e integrar no âmbito do SUS todos os equipamentos de saúde, objetivando ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários em situação de urgência nos serviços de saúde de forma ágil e oportuna;

III - Coordenação Técnica de Atenção às Doenças Crônicas:

- a) planejar e programar as ações e os serviços necessários para o cuidado das pessoas com doenças crônicas, considerando-se os serviços disponíveis, a base territorial, o perfil e as necessidades de saúde do município;
- b) organizar as linhas de cuidado que irão compor a Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do SUS, considerando todos os pontos de atenção, bem como os sistemas logísticos e de apoio necessários para garantir o acesso às ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e cuidados paliativos para o cuidado das pessoas com doenças crônicas;
- c) pactuar as linhas de cuidado, garantindo a oferta de cuidado integral às pessoas com doenças crônicas;
- d) organizar e pactuar as diretrizes, o fluxo e a regulação das ações e dos serviços da rede de atenção à saúde, visando à garantia do acesso dos usuários, de acordo com suas necessidades;
- e) implantar sistemas de informação, disponibilizados pelo Ministério da Saúde ou desenvolvidos localmente, quando couber, e contribuir para sua utilização de forma a obter registros dos dados relativos ao cuidado das pessoas com doenças crônicas atendidas nos serviços de saúde que estão sob responsabilidade do município;
- f) garantir o acesso aos insumos e medicamentos necessários para o tratamento das doenças crônicas de acordo com a RENAME e de acordo com o disposto em legislações específicas, no que couber.

IV - Gerência de Atenção à Saúde da Mulher, das Pessoas Portadoras de Deficiência e Rede Cegonha:

- a) propor e estruturar ações de assistência ao pré-natal, incentivo ao parto natural e redução do número de cesáreas, redução da mortalidade materna, enfrentamento da violência contra a mulher, planejamento familiar, assistência ao climatério e assistência às mulheres;
- b) promover ações que assegure às mulheres o direito ao planejamento reprodutivo, à atenção humanizada à gravidez, parto e puerpério e as crianças o direito ao nascimento seguro, crescimento e desenvolvimento saudável;
- c) organizar e operacionalizar a Rede de Atenção à Saúde Materna que garanta acesso, acolhimento e resolutividade;
- d) gerenciar a implantação dos programas, projetos e ações de saúde relacionados as pessoas com deficiência;
- e) monitorar a implantação dos programas, projetos e ações que visem o acesso ao Sistema Único de Saúde (SUS) por pessoas com deficiência.

## Seção VII

### Da Competência dos Órgãos Vinculados

#### Subseção I

##### Da Vigilância Sanitária

**Art. 44.** Compete à Vigilância Sanitária:

- I - assegurar condições adequadas de qualidade na produção, transporte, armazenamento, manipulação, comercialização e consumo de bens, produtos e serviços de interesse à saúde, incluídos procedimentos, métodos e técnicas que as afetem realizados em estabelecimentos destinados precipuamente à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde;
- II - promover ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento em estabelecimentos e veículos destinados precipuamente à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde, visando o controle e eliminação do risco sanitário;
- III - conceder alvará sanitário para estabelecimentos da saúde e de interesse da saúde mediante critérios técnicos a serem definidos pela comissão técnica normativa;
- IV - desenvolver os programas de Tecnovigilância, Hemovigilância, Farmacovigilância e Toxicovigilância;
- V - receber e atender denúncias ou reclamações oriundas dos serviços públicos e população em geral;
- VI - gerenciar o risco sanitário em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde ou de interesse da saúde, realizar inspeção sanitária em ambientes de trabalho de qualquer natureza;
- VII - efetuar o controle das infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços em saúde de pequeno, médio e grande porte;

- VIII - realizar o controle sanitário de medicamentos, alimentos, correlatos, produtos saneantes e domissanitários, reativos, inflamáveis, corrosivos, explosivos, biocidas, mutagênicos, genotóxicos, transgênicos, irradiados, químicos, psicoativos, radioativos, carcinogênicos, e outros;
- IX - participar em investigação de surtos de doenças transmitidas por alimentos;
- X - realizar investigações de controle da produção, manuseio, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de todos os produtos acima descritos;
- XI - fiscalizar a gestão dos resíduos de serviços de saúde, de interesse da saúde e outros estabelecimentos afins;
- XII - fiscalizar o controle das radiações ionizantes;
- XIII - planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- XIV - administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades;
- XV - receber, analisar e julgar, em primeira instância, os processos administrativos gerados por ações de fiscalização;
- XVI - executar as ações básicas, de média e alta complexidade, de acordo com as diretrizes e determinações do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), atendendo à legislação em vigor;
- XVII - exercer o poder de polícia administrativa no desenvolvimento de suas ações;
- XVIII - promover medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes das atividades humanas, produção e circulação de bens;
- XIX - desenvolver atividades de licenciamento e concessão dos respectivos alvarás sanitários para estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços de saúde e de interesse da saúde;
- XX - desenvolver atividades de análise de fluxo para estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, aprovação de projetos hidrossanitários e habite-se sanitário para as edificações;
- XXI - realizar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** A Vigilância Sanitária se divide em Gerências com as seguintes competências:

- I - Gerência de Inspeção de Produtos Veterinários, Agrotóxicos e Ecologia Humana, a qual compete planejar, coordenar e executar ações no sentido de intervir nos problemas sanitários decorrentes das interações do homem com o meio ambiente e gerenciamento de ações de controle sobre a produção, distribuição, transporte, comercialização e armazenamento de produtos veterinários e agrotóxicos.
- II - Gerência de Inspeção de Medicamentos e Cosméticos, a qual compete planejar, coordenar e executar ações de controle da cadeia da produção ao uso de medicamentos, cosméticos e correlatos além do controle e intervenção nos riscos provenientes da produção, consumo e uso de medicamentos, cosméticos e correlatos.
- III - Gerência de Inspeção de Alimentos, a qual compete planejar, coordenar e executar ações no sentido de intervir nos problemas sanitários decorrentes da produção, transporte, distribuição, armazenamento, comercialização e consumo de alimentos e bebidas.
- IV - Gerência de Inspeção de Serviços em Saúde e Exercício Profissional, a qual compete planejar, coordenar e executar ações de controle sobre a prestação de serviços de saúde sob a responsabilidade médica, incluindo a produção e o consumo e de ações de controle na prestação e consumo de serviços relacionados com a saúde, sem responsabilidade médica e submetidos a regime de vigilância sanitária.

## Subseção II

### Do Centro de Controle de Zoonoses

**Art. 45.** Compete ao Centro de Controle de Zoonoses:

- I - responsabilizar-se pelo controle de agravos e doenças transmitidas por animais (zoonoses), através do controle da população de animais domésticos (cães, gatos e animais de grande porte) e animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas e outros vetores);
- II - promover pesquisas de doenças transmitidas por animais;
- III - desenvolver atividades de vigilância em Saúde descentralizadas, para a formação, qualificação profissional, desenvolvimento de estudos e pesquisas científicas na área ambiental e animal.

**Parágrafo Único.** O Centro de Controle de Zoonoses se divide em Gerências com as seguintes competências:

- I - Gerência de Controle da Raiva, a qual compete gerenciar as ações para diagnóstico da raiva, coordenando ainda o atendimento clínico, adoção de animais, captura de animais que colocam em risco a saúde da população, inspeções zoonosológicas, castração em caninos e felinos e gerenciamento do canil, gatil e baía dos animais de grande porte.
- II - Gerência das Doenças Transmitidas por Vetores Animais e Peçonhentos:
- a) gerenciar as ações de campo voltadas ao controle de doenças transmitidas por vetores animais e peçonhentos;
- b) recepcionar e gerenciar denúncias da população sobre presença de animais peçonhentos e vetores.
- III - Gerência de Vigilância Ambiental:
- a) promover ações de fiscalização em estabelecimentos de saúde ou de interesse da saúde, visando o controle de efluentes sólidos, líquidos ou gasosos, industrial ou não, que não apresentem tratamento adequado previsto em normas técnicas e legislação vigente;
- b) assegurar condições adequadas de monitoramento da qualidade do meio ambiente, desenvolvendo as ações necessárias ao enfrentamento dos problemas ambientais e ecológicos, de modo a serem prevenidos, sanados ou minimizados a fim de não apresentarem risco à saúde e a vida, levando em consideração aspectos da economia, da política, da cultura e da ciência e tecnologia, com vistas ao desenvolvimento sustentável, como forma de garantir a qualidade de vida e a proteção ao meio ambiente, inclusive o do trabalho;
- c) promover ações de preservação da natureza, protegendo a flora e as faunas benéficas ou inócuas, em relação à saúde individual ou coletiva e evitando destruição indiscriminada e/ou extinção das espécies;
- d) desenvolver os programas ministeriais do controle de qualidade da água, do ar, do solo, de desastres e de produtos químicos;
- e) realizar investigações de lançamentos irregulares de efluentes sanitários para o meio ambiente, controle da produção, manuseio, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de todos os produtos acima descritos, controle sanitário da qualidade do solo, do ar e da água e controle de vetores de importância sanitária;
- f) propor, elaborar e analisar projetos para implantação de melhorias sanitárias nas comunidades;
- g) planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população.
- IV - Gerência de Entomologia e Laboratório de Diagnóstico em Zoonoses, a qual compete gerenciar as ações voltadas a identificação de larvas *Aedes aegypti*, visitas domiciliares de denúncias a respeito de pombos, barbeiros, caramujos e morcegos, coleta de sangue para identificação da doença de chagas. Supervisiona os diagnósticos dos casos de Leishmaniose Canina, Doença de Chagas e Filariose.

**Art. 46.** A Vigilância Sanitária e o Centro de Controle de Zoonoses atuarão de forma coordenada com a Diretoria de Vigilância em Saúde.

## CAPÍTULO V

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES****Art. 47.** São atribuições do Secretário:

- I - observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- II - supervisionar, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades da Pasta e relativa a sua área de competência;
- III - compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes e promover a conjugação de esforços para otimização do uso de recursos públicos;
- IV - acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho da Secretaria;
- V - apresentar relatório anual de execução dos objetivos e metas da Secretaria ao Prefeito;
- VI - participar da elaboração do planejamento orçamentário e encaminhar a proposta orçamentária da Secretaria;
- VII - firmar, isoladamente ou com intervenção de outros titulares de Órgãos ou Entidades Municipais, acordos, contratos e outros ajustes de interesse da Administração Pública Municipal relacionados à sua área de atuação;
- VIII - propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas sob sua subordinação e vinculação;
- IX - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
- X - convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação da Secretaria;
- XI - participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes;
- XII - homologar as deliberações de órgãos colegiados, quando for o caso;
- XIII - propor a realização de auditoria em qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta ou Indireta, observando o que dispuser a legislação;
- XIV - determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos, e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
- XV - propor alterações de estrutura e funcionamento da pasta e da entidade sob sua subordinação e vinculação;
- XVI - aprovar minutas de normas internas, projetos, programas e ações nos temas sob sua responsabilidade;
- XVII - propor ao Prefeito minutas de normativos para regulamentação de temas sob sua coordenação que extrapolem suas atribuições;
- XVIII - aprovar e encaminhar prestações de contas;
- XIX - prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;
- XX - ordenar despesas e delegar competência;
- XXI - autorizar viagens de serviço no País e conceder diárias;
- XXII - aprovar relatórios de atividades, contendo avaliação dos programas executados pela pasta;
- XXIII - aprovar a programação e exercer o acompanhamento e controle da entidade da Administração Indireta vinculada;
- XXIV - propor a lotação ideal de pessoal do órgão;
- XXV - propor ao Prefeito Municipal, relativamente à entidade vinculada e supervisionadas, a intervenção em órgãos de Direção, a substituição de dirigente ou a extinção da entidade;
- XXVI - outras atividades correlatas necessárias para o cumprimento das competências da pasta.

**Art. 48.** São atribuições dos Subsecretários:

- I - substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;
- II - coordenar e supervisionar a execução das atividades da Subsecretaria, segundo o que for fixado pelo Secretário;
- III - coordenar todas as medidas indispensáveis à programação anual e sua execução satisfatória, de acordo com as diretrizes do Secretário;
- IV - consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho da Subsecretaria;
- V - coordenar as unidades sob sua responsabilidade nas atividades de planejamento, execução e controle;
- VI - elaborar e submeter à apreciação do Secretário a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Subsecretaria;
- VII - promover reuniões de integração com os Diretores e Assessores responsáveis pelas atividades de execução programática ou sistêmica;
- VIII - conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento dos integrantes de sua unidade e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo;
- IX - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência, bem como os programas, projetos e ações em desenvolvimento por sua unidade;
- X - desempenhar outras atividades correlatas.

**Art. 49.** São atribuições dos Assessores Executivos, Especiais e Técnicos, além das competências previstas para o seu setor de lotação:

- I - auxiliar os titulares de órgãos e entidades nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico;
- II - preparar estudos e projetos especiais;
- III - auxiliar o contato com pessoas e instituições conforme determinação do Secretário;
- IV - preparar relatórios, análises, pareceres e conferências;
- V - realizar as atividades adicionais que, a critério do titular da Pasta, requeiram a colaboração dos assessores.

**Parágrafo Único.** Aos Assessores I e II compete o apoio, em nível de administração sistêmica interna, relativo ao atendimento ao público, elaboração de documentos, tratamento de correspondências, transporte e outros assuntos de suporte ao órgão.

**Art. 50.** Os demais titulares ocupantes dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria têm as atribuições vinculadas a estrutura em que estiver lotado.

**Art. 51.** As competências das Coordenações Técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, serão exercidas por servidores efetivos ocupantes de funções gratificadas.

## **CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS COLÉGIADOS VINCULADOS**

**Art. 52.** É vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde que é regido por regramento próprio previsto na legislação.

## **CAPÍTULO VII DOS FUNDOS VINCULADOS**

**Art. 53.** À Secretaria Municipal de Saúde, vinculam-se:

- I - o Fundo Municipal de Saúde;



II - o Fundo Municipal de Aparelhamento de Atividades Sanitárias.

**Parágrafo único.** Os Fundos aduzidos no *caput* deste artigo são regidos por regramento próprio previsto na legislação municipal.

## CAPÍTULO VIII DAS SUBSTITUIÇÕES

**Art. 54.** A substituição do Secretário, dos titulares dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas lotados nas estruturas internas da pasta, nas ausências e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á por ato do referido Secretário.

## CAPÍTULO IX DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 55.** Ficam distribuídos os cargos em comissão e funções gratificadas do Banco de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Prefeitura de Maceió para a Secretaria Municipal de Saúde na forma do Anexo Único deste Decreto.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 56.** Ficam transferidas as competências da antiga Secretaria Municipal de Saúde previstas na Lei Municipal nº 6.593, de 30 de dezembro de 2016, para a nova Secretaria Municipal de Saúde, que sucede a primeira no âmbito das referidas competências, para fins da reforma administrativa constante na Lei Delegada Municipal nº 004, 18 de abril de 2023, em especial do constante no art. 39 da referida Lei.

**Parágrafo Único.** Ficam transferidos para Secretaria Municipal de Saúde o patrimônio afetado, as dotações orçamentárias, os fundos, programas e ações em curso, o quadro de servidores, além do gerenciamento de contratos, convênios e demais pactos da antiga Secretaria Municipal de Saúde prevista na Lei Municipal nº 6.593, de 2016, por força do Decreto Municipal nº 9.426, 11 de maio de 2023.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 57.** Os casos omissos acerca das matérias disciplinadas neste Decreto serão decididos pelo Secretário no âmbito de suas competências.

**Art. 58.** Ficam revogados o Decreto Municipal nº 8.398 de 09 de março de 2017.

**Art. 59.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ, em 20 de Junho de 2023.**

**JHC**  
Prefeito de Maceió

## ANEXO I QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	CNP/NES/DAS/FG
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Gabinete do Secretário	1	Secretário	CNP
	1	Chefe de Gabinete	DAS - 5
Assessoria de Comunicação	1	Diretor de Comunicação	DAS - 4
Ouvidoria SUS	1	Ouvidor	DAS - 3
Assessoria de Apoio	10	Assessor I	DAS - 1
Assessoria Executiva Jurídico-Legislativa	1	Assessor Executivo I	NES - 2
Assessoria Técnica	1	Assessor Técnico I	DAS - 3
Núcleo de Intermediação de Demandas Judiciais	3	Assessor Técnico I	DAS - 3
	2	Assessor II	DAS - 2
Assessoria Especial de Projetos Estratégicos e do Fundo Municipal de Saúde	1	Assessor Especial	DAS - 5
Superintendência de Governança e Gestão Interna	1	Superintendente de Governança e Gestão Interna	DAS - 5
Diretoria de Governança e Administração	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Governança e Administração	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Gerência Técnica de Logística e Transporte	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Suprimentos e Compras	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Governança	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Licitações, Contratos e Convênios	1	Gerente	DAS - 2
Diretoria de Gestão de Pessoas	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Gerência Técnica de Registro e Movimentação de Pessoal	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Gestão de Pagamentos	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Desenvolvimento e Desempenho do Servidor	1	Gerente	DAS - 2
Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Gerência Técnica de Gestão do Fundo Municipal de Saúde	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Planejamento Orçamentário e Financeiro	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Execução Orçamentária e Financeira	1	Gerente	DAS - 2

Gerência Técnica de Contabilidade, Prestação de Contas e Controle	1	Gerente	DAS - 2
Diretoria de Infraestrutura, Patrimônio e Tecnologia da Informação	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Infraestrutura	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Gerência Técnica de Reforma e Ampliação	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Conservação e Manutenção Predial	1	Gerente	DAS - 2
Coordenação Geral de Patrimônio	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Gerência Técnica de Arquivo e Almoarifado	1	Gerente	DAS - 2
Coordenação Geral de Tecnologia da Informação	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Gerência Técnica de Infraestrutura e Tecnológica da Rede	1	Gerente	DAS - 2
Gerência Técnica de Soluções Tecnológicas	1	Gerente	DAS - 2
Subsecretaria de Atenção Básica em Saúde	1	Subsecretário	NES - 1
Diretoria de Gestão e Planejamento em Saúde	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Planejamento em Saúde	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral de Análise de Situação de Saúde	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Diretoria de Atenção à Saúde	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Atenção Primária	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Núcleo de Coordenações de Administração de Unidades de Saúde	70	-	FG - 3
Núcleo de coordenações de Distritos Sanitários	7	-	FG SMS-3
Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Diretoria de Vigilância em Saúde	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Epidemiologia	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação do Centro de Referência Regional em Saúde do Trabalhador	1	-	FG - 4
Subsecretaria de Saúde Especializada	1	Subsecretário	NES - 1
Diretoria Especial do PAM	1	Diretor Especial	DAS - 5
Assessoria Especial de Auditoria e do Complexo Regulador	1	Assessor Especial	DAS - 5
Assessoria de Apoio	1	Assessor II	DAS 2
Assessoria Técnica de Controle e Avaliação	1	Assessor Técnico I	DAS - 3
Assessoria de Avaliação	1	Assessor II	DAS - 2
Assessoria de Processamento de Sistemas e Credenciamento	1	Assessor II	DAS - 2
Assessoria Técnica de Auditoria	1	Assessor Técnico I	DAS - 3
Auditoria SUS	1	Assessor II	DAS - 2
Auditoria Contábil e Assistencial	1	Assessor II	DAS - 2
Diretoria de Regulação	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Protocolos e Supervisão de Sistemas e PPI	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral de Gestão de Leitos	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral da Central de Marcação de Exames e Consultas	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Coordenação Geral de Supervisão Assistencial	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Diretoria das Linhas Prioritárias de Saúde	1	Diretor Técnico	DAS - 4
Coordenação Geral de Atenção Especializada	1	Coordenador Geral	DAS - 3
Núcleo de Coordenações de Unidade de Referência	1	-	FG SMS-5
	8	-	FG SMS-4
Núcleo de Coordenações dos Centros de Assistência Psicossocial	5	-	FG SMS-3
Coordenação Geral de Ações de Rede de Atenção à Saúde	1	Coordenador Geral	DAS - 3
	1	-	FG SMS-5
Funções Gratificadas	7	-	FG SMS-3
	80	-	FG SMS-2
	90	-	FG SMS-1

**ANEXO II****QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	DAS
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Chefia da Vigilância Sanitária	1	Chefe Especial	DAS - 5
Gerência de Inspeção de Produtos Veterinários, Agrotóxicos e Ecologia Humana	1	Gerente	DAS - 2
Gerência de Inspeção de Medicamentos e Cosméticos	1	Gerente	DAS - 2
Gerência de Inspeção de Alimentos	1	Gerente	DAS - 2
Gerência de Inspeção de Serviços em Saúde e Exercício Profissional	1	Gerente	DAS - 2

**ANEXO III****QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE**

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO	DAS
	QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	
Chefia do Controle de Zoonoses	1	Chefe Especial	DAS - 5
Gerência de Controle da Raiva	1	Gerente	DAS - 2
Gerência das Doenças Transmissíveis por Vetores Animais e Peçonhentos	1	Gerente	DAS - 2
Gerência de Vigilância Ambiental	1	Gerente	DAS - 2
Gerência de Entomologia e Laboratório de Diagnóstico em Zoonoses	1	Gerente	DAS - 2

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**B2A13123

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0407/2023. - ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 075/2023. - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 06700.061799/2021.**

**PARTES:** A AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC e a empresa **HYPER TECHNOLOGIES COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS EIRELI - EPP**

**OBJETO:** Registro de preços referente o(a) **AQUISIÇÃO DE VOIP APARELHOS TELEFÔNICOS** para atendimento aos diversos órgãos e entidades da administração pública do **MUNICÍPIO DE MACEIÓ**.

**COTA RESERVADA ( PARTICIPAÇÃO ME E EPP– 20%)**

GRUPO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
05	Aparelho telefônico IP de mesa; Funcionalidades SIP; Display LCD; Identificador de chamadas; Suporte aos protocolos: SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, DHCP; Com fonte de alimentação bivolt automática inclusa; Com 2 (duas) Interfaces de rede de no mínimo 100 Mbps; Configuração de rede - Estática, DHCP ou PPPoE (ADSL); Interoperabilidade com os principais IP PBX e plata-formas Asterisk ou similar Open Source, Softswit-ch; Compatível com o protocolo SIP, Suporte um QoS (Qualidade de Serviço) e VAD (Voice Active Detection); Suporte aos Codex de voz: G.723.1, G.729 A/B, G.726-32, G.722 (banda larga), iLBC, in band e out ofband DTMF; Suporte a atualização de firmware. Aparelho similar, equivalente ou de melhor qualidade conforme Marca e modelo de referência: Grandstream GXP1610 APARELHO TELEFÔNICO IP DE MESA	UND	77	GRANDSTREAM GXP 1615	R\$ 243,75

**COTA RESERVADA ( PARTICIPAÇÃO ME E EPP– 20%)**

GRUPO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
08	Aparelho telefônico sem fio VoIP com capacidade para 1 linha fixa, 4 contas IP e 5 ramais sem fio DECT (Digital Enhanced Cordless Telecommunications); O equipamento deve ser fornecido com 1 ramal DECT; Configuração através de navegador de internet através do protocolo HTTP; Identificador de chamada incorporado DTMF e FSK; Capacidade para até 5 ramais em fio DECT (Digital Enhanced Cordless Telecommunications); Capacidade incorporada de até 4 (quatro) contas IP; Codex de áudio G.711U/A, G.729, G.726, G.723, G.722 e iLBC; Alimentação 90 - 240 VAC Bivolt automática, 50 ou 60Hz; Potência máxima de 20 W; Aparelho similar, equivalente ou de melhor qualidade conforme Marca e modelo de referência: Grandstream DP750 APARELHO TELEFÔNICO SEM FIO VOIP	UND	21	GRANDSTREAM DP75	R\$423,75

**VIGÊNCIA:** 12(doze) meses, contados da sua assinatura.

**ASSINATURA DA ATA:** 19 de Junho 2023.

Maceió/AL, 20 de Junho de 2023.

**RUTH GRAZIELA BRANDAO DANTAS**

Diretoria Técnica de Licitações, Contratos e Convênios/ALICC  
Matrícula nº. 964242-0

**Publicado por:**  
Evandro José Cordeiro  
**Código Identificador:**5DFB1E92

**AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0433/2023. - ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2023. - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 06700.0102618/2022.**

**PARTES:** O MUNICÍPIO DE MACEIÓ, por intermédio da AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC e a empresa **O AMIGÃO COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA.**

**OBJETO:** Registro de Preços referente ao fornecimento de água mineral.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	ÁGUA MINERAL: sem gás, envasada em garraão PET e/ou plástico de polipropileno, com capacidade para acondicionamento de 20 litros, dentro dos padrões estabelecidos na legislação vigente, com lacre de segurança e rótulo próprio indicando a marca, a procedência, a validade, os dados da análise e conter o Selo Fiscal de Controle – SEFAZ/AL. Em regime de comodato.	R\$ 6,5
02	ÁGUA MINERAL: Garrafa PET e/ou de polipropileno de 500ml. Natural, sem gás, inodora, insípida, tampa com rosca, com validade mínima de 05 (cinco) meses a contar da data da entrega. Fardo com 12(doze) unidades. Devendo trazer no rótulo os dados de identificação, composição química características físico-químicas, fonte, data, local de envase e validade.	R\$ 10,95
03	ÁGUA MINERAL: Copo PET e/ou de polipropileno de 200 ml. Natural, sem gás, inodora, insípida, protetor na parte superior e lacre de segurança, personalizado pelo fabricante, sem avarias. Caixa com 48 unidades. Prazo de validade igual ou superior a 01 ano. Devendo trazer no rótulo os dados de identificação, composição química características físico-químicas, fonte, data, local de envase e validade.	R\$ 28,95
04	ÁGUA MINERAL: sem gás, envasada em garraão PET e/ou plástico de polipropileno, com capacidade para acondicionamento de 20 litros, dentro dos padrões estabelecidos na legislação vigente, com lacre de segurança e rótulo próprio indicando a marca, a procedência, a validade, os dados da análise e conter o Selo Fiscal de Controle – SEFAZ/AL. Em regime de comodato.	R\$ 6,5