



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

Lei Municipal Nº. 502, de 20 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal de Saúde de Barra de Santana e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA – PB, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica reestruturada a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, órgão responsável pela formulação, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas de saúde no Município de Barra de Santana, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 2º. A presente reestruturação visa assegurar a organização, o planejamento e a execução eficiente das políticas de saúde, fortalecendo a gestão participativa, a transparência e o uso racional dos recursos públicos.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Saúde, órgão da administração direta municipal, terá as seguintes atribuições:

- I – Planejar, coordenar, executar e monitorar as ações de saúde no Município;
- II – Garantir a atenção integral à saúde da população;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

- III – Implementar os programas e políticas nacionais e estaduais de saúde;
- IV – Coordenar os serviços próprios, conveniados e contratados no âmbito do SUS;
- V – Promover a capacitação e valorização dos profissionais de saúde;
- VI – Gerenciar o Fundo Municipal de Saúde.

Art. 4º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde compreenderá:

- I – Gabinete do(a) Secretário(a);
 - a) Secretário(a) Municipal de Saúde;
 - b) Secretário(a) Municipal Executivo(a) de Saúde.
- II – Diretoria da Atenção Primária em Saúde;
 - a) Coordenação das Unidades Básicas e dos Agentes Comunitários de Saúde do Município;
 - b) Coordenação de Assistência Farmacêutica;
 - c) Coordenação de Educação e Assistência Social em Saúde;
 - d) Coordenação de Nutrição dos Serviços de Saúde;
 - e) Coordenação de Saúde Bucal.
- III – Diretoria de Atenção Especializada em Saúde;
 - a) Coordenação da Policlínica e do Laboratório de Análises Clínicas;
 - b) Coordenação dos Serviços de Fisioterapia;
 - c) Coordenação do Núcleo Interno de Regulação em Saúde – NIR;
- IV – Diretoria de Atenção em Saúde Mental;
- V – Diretoria dos Serviços de Urgência e Emergência em Saúde;
- VI – Diretoria de Vigilância em Saúde;
 - a) Coordenação de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental;
 - b) Coordenação de Imunização;
 - c) Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador.
- VII – Diretoria de Planejamento, Gestão do Trabalho e Programas Especiais;
 - a) Coordenação de Informações e Processamento de Dados em Saúde;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

b) Coordenação do Sistema Municipal de Regulação de Procedimentos de Saúde.

VIII – Diretoria Clínica dos Serviços Municipais de Saúde;

IX – Diretoria do Fundo Municipal de Saúde – FMS;

X – Diretoria de Transportes na Saúde.

§ 1º. As atribuições, quantitativos e vencimentos de cada um dos cargos elencados no caput deste artigo constará do Anexo Único desta Lei.

§ 2º. A Chefia do Poder Executivo poderá optar por nomear apenas o titular de uma Diretoria específica, determinando que o mesmo assumira todas as atribuições conferidas às Coordenações integrantes daquela unidade de gestão.

Art. 5º. O(A) Secretário(a) Municipal de Saúde e o(a) Secretário(a) Municipal Executivo de Saúde, bem como todos os responsáveis pelas Diretorias e Coordenações, serão nomeados(as) pelo Prefeito(a).

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 6º. O Conselho Municipal de Saúde (CMS) é um órgão colegiado, deliberativo, normativo e consultivo, composto de forma paritária, com representantes dos seguintes segmentos:

I – Usuários do SUS;

II – Trabalhadores da saúde;

III – Gestores e prestadores de serviços de saúde.

Art. 7º. O Conselho Municipal de Saúde, criado plena Lei Municipal nº. 05, de 28 de fevereiro de 1997, e reestruturado pela Lei Municipal nº. 141, de 15 de novembro de 2005, terá atribuições das seguintes naturezas:



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

- I – Formulação e aprovação políticas públicas de saúde;
- II – Acompanhamento da execução orçamentária e financeira da saúde;
- III – Fiscalização dos serviços de saúde do Município;
- IV – Deliberação sobre o Plano Municipal de Saúde;
- V – Promoção da participação social e do controle social no SUS.

Art. 8º. O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitidas até duas reconduções, e sua nomeação será feita por ato do(a) Prefeito(a).

Art. 9º. O Conselho Municipal de Saúde reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10. Fica reorganizado o Fundo Municipal de Saúde (FMS), instrumento de captação e aplicação dos recursos destinados às ações e serviços de saúde no Município.

Art. 11. O Fundo Municipal de Saúde será gerido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, sob supervisão do Conselho Municipal de Saúde, com apoio operacional da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Transparência.

Art. 12. Constituem receitas do Fundo Municipal de Saúde:

- I – Recursos provenientes da União, do Estado e do Município;
- II – Receitas de convênios e contratos firmados na área da saúde;
- III – Doações e legados;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

IV – Rendimentos de aplicações financeiras realizadas com os recursos do Fundo.

Art. 13. Os recursos do Fundo Municipal de Saúde serão utilizados para:

- I – Financiamento das ações de saúde previstas no Plano Municipal de Saúde;
- II – Manutenção e operação dos serviços de saúde;
- III – Capacitação de profissionais da saúde;
- IV – Aquisição de medicamentos, insumos, mobiliários e equipamentos.

Art. 14. O Fundo Municipal de Saúde contará com um sistema de controle interno e externo, garantindo transparência e eficiência na aplicação dos recursos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O Plano Municipal de Saúde será revisado anualmente, com a participação do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 16. Fica estabelecido que os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde terão acesso a programas de capacitação contínua, visando à melhoria da qualidade do serviço prestado.

Art. 17. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Saúde deverá elaborar relatórios quadrimestrais de gestão a serem apresentados ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal, na forma legalmente prescrita.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

Art. 19. O Conselho Municipal de Saúde poderá instituir comissões temáticas para tratar de assuntos específicos.

Art. 20. O Fundo Municipal de Saúde terá sua contabilidade segregada por programas, para facilitar o acompanhamento dos recursos e a prestação de contas.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 261, de 13 de dezembro de 2012.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE
Prefeita Constitucional



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

Anexo Único

Quadro de Cargos, Atribuições e Provimentos da Estrutura Organizacional da
Secretaria Municipal de Saúde

A) Das Atribuições do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde e, subsidiariamente, do(a) Secretário(a) Municipal Executivo(a):

1. Planejamento Estratégico: Coordenar a formulação e execução do Plano Municipal de Saúde, alinhado às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e às necessidades locais da população.
2. Gestão de Recursos Financeiros: Gerir o orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a aplicação eficiente e transparente dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.
3. Articulação Institucional: Representar a Secretaria junto a órgãos estaduais, federais e entidades da sociedade civil, promovendo parcerias e captação de recursos para a saúde municipal.
4. Coordenação de Serviços: Supervisionar e coordenar a rede de serviços de saúde do município, incluindo unidades básicas de saúde, hospitais municipais e programas de vigilância em saúde.
5. Fiscalização e Controle: Garantir a qualidade dos serviços de saúde, fiscalizando os estabelecimentos e acompanhando o cumprimento das metas pactuadas.
6. Capacitação e Gestão de Pessoas: Promover a formação e a capacitação contínua dos profissionais da saúde, além de gerir a força de trabalho da Secretaria de forma ética e eficiente.
7. Implantação de Políticas Públicas: Implementar políticas e programas nacionais, estaduais e municipais de saúde, adaptando-os à realidade local.
8. Participação Social: Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, promovendo o controle social e a participação da comunidade na formulação e fiscalização das políticas de saúde.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

9. Monitoramento e Avaliação: Acompanhar indicadores de saúde e elaborar relatórios de gestão que evidenciem os resultados alcançados pela Secretaria.
10. Resolução de Conflitos: Mediar situações de conflito entre usuários, profissionais e gestores, buscando soluções que respeitem os direitos e deveres de todas as partes.
11. Ações de Emergência: Coordenar respostas rápidas a situações de emergência em saúde pública, como surtos de doenças, desastres naturais e outras crises sanitárias.
12. Transparência e Prestação de Contas: Apresentar periodicamente à população, ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal relatórios sobre as atividades, despesas e resultados alcançados pela Secretaria.

B) Das Atribuições da Diretoria de Atenção Primária em Saúde:

1. Planejamento das Ações de Atenção Primária: Elaborar, implementar e monitorar planos e programas voltados à Atenção Primária à Saúde (APS), considerando as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as demandas locais.
2. Gestão da Rede de Unidades Básicas de Saúde (UBS): Coordenar o funcionamento das UBS no município, assegurando a disponibilidade de serviços essenciais e a organização do acesso dos usuários.
3. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças: Desenvolver e implementar ações de educação em saúde e estratégias de prevenção, buscando melhorar a qualidade de vida da população.
4. Coordenação das Equipes de Saúde da Família: Supervisionar e apoiar as equipes de Saúde da Família, garantindo a qualidade das práticas assistenciais e a atuação integrada no território.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

5. Capacitação de Profissionais: Promover a formação e o treinamento contínuo dos profissionais de saúde que atuam na Atenção Primária, reforçando práticas baseadas em evidências.
6. Gestão de Programas Estratégicos: Coordenar programas estratégicos de saúde, como imunização, saúde da criança, do idoso, da mulher e do trabalhador, além de ações específicas para populações vulneráveis.
7. Monitoramento e Avaliação: Acompanhar indicadores de saúde relacionados à Atenção Primária, analisando dados epidemiológicos e propondo melhorias baseadas nos resultados.
8. Articulação Intersetorial: Promover a integração entre a saúde e outras políticas públicas, como educação, assistência social e saneamento, visando uma abordagem ampliada dos determinantes sociais da saúde.
9. Garantia do Suprimento de Recursos: Assegurar a provisão de insumos, medicamentos, vacinas e equipamentos necessários ao funcionamento das unidades de Atenção Primária.
10. Relacionamento com a Comunidade: Facilitar a comunicação entre a população e os serviços de saúde, incentivando a participação social e o controle social nas políticas de Atenção Primária.

B.1) Das Coordenações desta Diretoria:

Coordenação das Unidades Básicas e dos Agentes Comunitários de Saúde:

1. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e pelas equipes de Agentes Comunitários de Saúde, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas.
2. Promover a integração entre as equipes de Saúde da Família e os Agentes Comunitários de Saúde, fortalecendo o vínculo com a comunidade e o acompanhamento das famílias.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

3. Monitorar o desempenho das UBS e dos ACS, analisando relatórios e indicadores para identificar oportunidades de melhoria nos serviços ofertados.
4. Capacitar os Agentes Comunitários de Saúde, oferecendo treinamentos periódicos e suporte técnico para aprimorar suas práticas em campo.
5. Garantir a territorialização das ações de saúde, promovendo o mapeamento das áreas atendidas e o planejamento adequado das intervenções.

Coordenação da Assistência Farmacêutica:

1. Planejar e coordenar a aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos essenciais às unidades de saúde do município, assegurando o abastecimento contínuo.
2. Supervisionar a implementação da política nacional de medicamentos, promovendo o uso racional e seguro dos medicamentos pela população.
3. Garantir a organização e o controle do estoque de medicamentos, evitando desperdícios e perdas por vencimento ou armazenamento inadequado.
4. Oferecer suporte técnico às unidades de saúde sobre a gestão e a dispensação de medicamentos, bem como orientações sobre normas sanitárias.
5. Monitorar os dados e indicadores da assistência farmacêutica, gerando relatórios periódicos para avaliação e planejamento de ações corretivas ou de melhoria.

Coordenação de Educação e Assistência Social em Saúde:

1. Promover a articulação entre as políticas de saúde e assistência social, garantindo suporte às pessoas em situação de vulnerabilidade atendidas pela rede de saúde.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

2. Coordenar o atendimento social nas unidades de saúde, identificando demandas específicas e promovendo encaminhamentos para serviços especializados.
3. Fomentar parcerias com organizações sociais e outros setores públicos, ampliando a rede de proteção social no município.
4. Elaborar relatórios e estudos sobre a situação social dos usuários do SUS, subsidiando a formulação de políticas públicas integradas.
5. Acompanhar e orientar as equipes de assistência social no atendimento humanizado e no suporte às necessidades sociais da população
6. Planejamento e implementação de estratégias educativas: Desenvolver e executar planos de educação em saúde alinhados às necessidades da comunidade, priorizando temas como prevenção de doenças, promoção da saúde e hábitos saudáveis, criando materiais educativos e campanhas informativas para diferentes públicos e faixas etárias.
7. Capacitação de profissionais de saúde e educação: Realizar formações e treinamentos para agentes comunitários, professores e outros profissionais, capacitando-os como multiplicadores das ações de educação em saúde, promovendo oficinas e eventos para atualizar os profissionais sobre novas abordagens e metodologias educativas em saúde.
8. Promoção da participação comunitária: Mobilizar e engajar a população em atividades educativas, como palestras, rodas de conversa, eventos e campanhas de saúde, incentivando o envolvimento das lideranças locais e de organizações comunitárias para fortalecer as ações de educação em saúde.
9. Monitoramento e avaliação das ações educativas: Acompanhar o impacto das atividades de educação em saúde, utilizando indicadores para medir a eficácia das intervenções realizadas, ajustando as estratégias com base nos resultados das avaliações, garantindo que as ações sejam relevantes e efetivas para a comunidade.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

Coordenação de Nutrição dos Serviços de Saúde:

1. Planejamento e Coordenação de Programas Nutricionais: Elaborar, implementar e supervisionar programas e políticas públicas voltadas à promoção da alimentação saudável, segurança alimentar e combate à desnutrição e obesidade no município.
2. Gestão de Ações de Educação Alimentar e Nutricional: Organizar e promover atividades educativas sobre alimentação saudável, nutrição e prevenção de doenças relacionadas à dieta, tanto para a população quanto para equipes de saúde.
3. Supervisão dos Serviços de Alimentação e Nutrição: Acompanhar e avaliar a execução dos serviços de alimentação e nutrição nas unidades de saúde, incluindo alimentação hospitalar, atenção primária e programas como o NASF (Núcleo Ampliado de Saúde da Família).
4. Monitoramento dos Indicadores Nutricionais: Analisar e acompanhar indicadores de saúde relacionados à nutrição, como prevalência de desnutrição, anemia, obesidade e outras condições nutricionais, propondo intervenções baseadas nas necessidades locais.
5. Articulação Intersetorial: Atuar em parceria com outras secretarias (como Educação e Assistência Social) e entidades locais para desenvolver ações integradas que promovam a segurança alimentar e nutricional no município.
6. Coordenação de Programas Específicos: Gerenciar programas nutricionais específicos, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), o Programa Bolsa Família, ações de suplementação de micronutrientes e apoio a gestantes e crianças em risco nutricional.
7. Capacitação de Profissionais de Saúde: Promover a formação e capacitação contínua dos profissionais de saúde, com foco na abordagem nutricional, visando à qualificação das práticas clínicas e preventivas realizadas na rede de saúde.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

Coordenação de Saúde Bucal

1. Planejamento e organização das ações de saúde bucal: Elaborar e implementar o plano municipal de saúde bucal, alinhado com as diretrizes das políticas de saúde locais, estaduais e federais, definindo estratégias e metas para a promoção, prevenção e tratamento de saúde bucal no município.
2. Supervisão técnica e administrativa: Monitorar e avaliar o desempenho das equipes de saúde bucal que atuam nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e em outros serviços de saúde, fornecendo apoio técnico às equipes de saúde bucal, promovendo capacitações e atualizações periódicas.
3. Integração com outros serviços de saúde: Garantir a articulação da saúde bucal com outras áreas da saúde, como atenção primária, saúde da família, vigilância em saúde e programas voltados a grupos específicos (crianças, idosos, gestantes, etc.) e, concomitantemente, promover a integração da saúde bucal com os serviços de especialidades e hospitalares, assegurando a continuidade do cuidado.
4. Gestão de recursos materiais e humanos: Coordenar a distribuição de materiais e insumos odontológicos necessários para o funcionamento das equipes e serviços de saúde bucal, além de participar da gestão de recursos humanos, como a alocação e dimensionamento de profissionais, garantindo o funcionamento adequado das equipes.
5. Promoção da educação em saúde bucal: Desenvolver ações educativas e de conscientização sobre a importância da saúde bucal, tanto para a população quanto para os profissionais de saúde, assim como organizar campanhas e atividades comunitárias voltadas à prevenção de doenças bucais, como cáries e doenças periodontais.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

C) Das Atribuições da Diretoria de Atenção Especializada em Saúde:

1. Gestão da Rede de Serviços Especializados: Planejar, coordenar e supervisionar a organização e o funcionamento dos serviços de média e alta complexidade, incluindo policlínicas, centros de especialidades e hospitais municipais.
2. Planejamento e Regulação: Garantir o acesso eficiente aos serviços especializados, coordenando o sistema de regulação para encaminhamentos e consultas em especialidades médicas, exames e procedimentos de maior complexidade.
3. Supervisão de Protocolos Clínicos: Implementar, monitorar e revisar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas para assegurar a qualidade e a segurança nos atendimentos especializados.
4. Integração com a Atenção Primária: Articular ações com a Diretoria de Atenção Primária para assegurar a continuidade do cuidado ao paciente, promovendo a integralidade na assistência.
5. Monitoramento e Avaliação: Acompanhar indicadores de desempenho e qualidade dos serviços especializados, propondo ações de melhoria baseadas em evidências e resultados.
6. Coordenação de Programas Estratégicos: Supervisionar a execução de programas e serviços de saúde especializados, como saúde mental, reabilitação, oncologia, cardiologia, nefrologia, entre outros.
7. Gestão de Recursos Humanos: Coordenar a capacitação e o desenvolvimento contínuo dos profissionais que atuam nos serviços de atenção especializada, visando à melhoria do atendimento.
8. Garantia de Recursos e Insumos: Planejar e supervisionar a aquisição de equipamentos, insumos e medicamentos de uso especializado, assegurando o abastecimento contínuo e adequado.
9. Articulação Interinstitucional: Promover parcerias com instituições estaduais, federais e privadas, quando necessário, para ampliar a oferta de serviços especializados à população.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

10. **Transparência e Relatórios:** Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos serviços especializados, prestando contas ao Conselho Municipal de Saúde e às instâncias gestoras superiores.

C.1) Das Coordenações desta Diretoria:

Coordenação da Policlínica e do Laboratório de Análises Clínicas:

1. **Planejamento e Gestão Operacional:** Elaborar e supervisionar o plano de funcionamento da policlínica, assegurando que os serviços especializados atendam às demandas da população e estejam alinhados às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
2. **Coordenação da Agenda e Fluxo de Atendimentos.**
3. **Organizar as agendas dos profissionais e os fluxos de atendimento,** garantindo acessibilidade, redução de filas e otimização dos serviços prestados.
4. **Supervisão da Qualidade dos Serviços:** Monitorar os processos assistenciais, assegurando o cumprimento dos protocolos clínicos, a segurança do paciente e a qualidade técnica dos serviços especializados.
5. **Gestão de Recursos Humanos:** Coordenar e supervisionar a equipe multiprofissional da policlínica, promovendo a integração entre os profissionais e fomentando a capacitação contínua.
6. **Acompanhamento de Indicadores e Resultados:** Monitorar indicadores de desempenho e resultados clínicos da policlínica, avaliando a produtividade, eficiência e impacto dos serviços oferecidos.
7. **Garantia da Integração com a Rede de Saúde:** Assegurar a articulação da policlínica com os outros níveis de atenção à saúde, incluindo a atenção primária, secundária e terciária, além de encaminhamentos para outros serviços especializados.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

8. Gestão de Recursos e Infraestrutura: Zelar pela adequada utilização dos recursos financeiros, físicos e tecnológicos da policlínica, garantindo o funcionamento contínuo e eficiente das instalações e equipamentos.
9. Gerir e supervisionar o funcionamento do Laboratório de Análises Clínicas, garantindo a oferta de serviços especializados com qualidade e eficiência.
10. Coordenar a aquisição, controle e utilização de insumos, equipamentos e materiais necessários para exames laboratoriais e atendimento especializado.
11. Implementar protocolos assistenciais e laboratoriais, assegurando conformidade com normas técnicas e sanitárias.
12. Monitorar indicadores de desempenho e propor melhorias contínuas nos serviços prestados à população.
13. Promover a integração entre os serviços laboratoriais e clínicos, agilizando diagnósticos e tratamentos.

Coordenação dos Serviços de Fisioterapia:

1. Organizar e supervisionar os atendimentos de fisioterapia, assegurando o cumprimento de metas assistenciais e a qualidade técnica dos serviços.
2. Planejar e implementar programas de reabilitação física voltados para diferentes perfis de pacientes, conforme as necessidades locais.
3. Capacitar e orientar os profissionais de fisioterapia, promovendo boas práticas e atualização técnica.
4. Gerenciar a alocação de recursos e equipamentos necessários para o funcionamento dos serviços de fisioterapia.
5. Estabelecer parcerias com outras áreas da saúde para assegurar o cuidado integral dos pacientes em reabilitação.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

Coordenação do Núcleo Interno de Regulação em Saúde – NIR:

1. Supervisionar e gerenciar o sistema de regulação de pacientes do município, garantindo o acesso eficiente às unidades clínico-hospitalares referenciadas pelo município para o atendimento da população.
2. Analisar e gerenciar os fluxos de encaminhamento e agendamento, promovendo o uso racional e organizado da rede de saúde.
3. Implementar ferramentas tecnológicas para otimizar os processos de regulação e monitorar a eficiência dos atendimentos.
4. Capacitar equipes envolvidas na regulação, assegurando o cumprimento das normas e diretrizes do SUS.
5. Realizar análises periódicas sobre a oferta e a demanda dos serviços regulados, subsidiando decisões de planejamento em saúde.

D) Das Atribuições da Diretoria de Atenção em Saúde Mental:

1. Coordenação da Rede de Saúde Mental: Planejar, organizar e supervisionar os serviços de saúde mental no município, garantindo a integração entre os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), unidades básicas de saúde e demais serviços de saúde.
2. Gestão do CAPS: Coordenar o funcionamento dos Centros de Atenção Psicossocial, assegurando o atendimento integral a pessoas com transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas, conforme as diretrizes do SUS.
3. Implementação do Programa ACOLHER: Desenvolver e coordenar o programa de atenção a crianças e jovens atípicos (ACOLHER), oferecendo suporte psicossocial, terapias especializadas e atendimento individualizado.
4. Capacitação Profissional: Promover a formação e capacitação contínua das equipes de saúde mental e do programa ACOLHER, assegurando a qualidade técnica e humanizada dos atendimentos.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

5. Articulação Intersetorial: Trabalhar em parceria com os setores de educação, assistência social e justiça para garantir a proteção e o cuidado integral às pessoas com transtornos mentais e condições atípicas.
6. Apoio às Famílias: Desenvolver ações de orientação e suporte às famílias dos usuários dos serviços de saúde mental e do programa ACOLHER, fortalecendo a rede de apoio social.
7. Planejamento de Intervenções Comunitárias: Implementar estratégias de promoção da saúde mental na comunidade, incluindo campanhas educativas, ações de prevenção ao suicídio e combate ao estigma.
8. Monitoramento de Indicadores: Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde mental e do programa ACOLHER, utilizando dados para planejar e ajustar políticas públicas.
9. Gestão de Recursos: Planejar e gerenciar a alocação de recursos humanos, financeiros e materiais destinados aos serviços de saúde mental e ao programa ACOLHER, assegurando a eficiência na utilização.
10. Resposta a Situações de Crise: Coordenar ações emergenciais em casos de surtos psicossociais, desastres ou outros eventos que impactem a saúde mental da população.

E) Das Atribuições da Diretora Dos Serviços de Urgência e Emergência em Saúde:

1. Planejamento e Coordenação dos Serviços de Urgência e Emergência: Organizar, supervisionar e avaliar a rede municipal de urgência e emergência, incluindo pronto-atendimentos, unidades de pronto-socorro e o SAMU, para garantir assistência integral e resolutiva.
2. Gestão do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência): Supervisionar as operações do SAMU, incluindo a regulação médica,



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

logística de ambulâncias e equipe técnica, garantindo o cumprimento de protocolos e padrões de qualidade.

3. **Elaboração e Implementação de Protocolos Operacionais:** Desenvolver e atualizar protocolos assistenciais e operacionais baseados em evidências científicas, alinhados às diretrizes do Ministério da Saúde e às necessidades locais.
4. **Articulação com a Rede de Saúde:** Promover a integração dos serviços de urgência e emergência com os demais níveis de atenção à saúde, incluindo atenção primária, secundária e hospitais de referência, para assegurar o fluxo contínuo do cuidado.
5. **Gestão de Recursos Humanos:** Gerenciar a alocação e capacitação das equipes de urgência e emergência, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos e motoristas do SAMU, promovendo educação continuada e treinamento técnico.
6. **Supervisão da Qualidade do Atendimento:** Monitorar indicadores de desempenho e qualidade dos serviços de urgência e emergência, como tempo de resposta do SAMU, mortalidade e satisfação do usuário, implementando melhorias sempre que necessário.
7. **Gerenciamento de Recursos Materiais e Logísticos:** Garantir a manutenção e o funcionamento adequado das ambulâncias, equipamentos médicos e insumos utilizados nos serviços de urgência e emergência.
8. **Coordenação de Respostas a Situações de Crise e Desastres:** Planejar e coordenar ações de resposta a emergências em massa, calamidades e desastres naturais, em articulação com outras instituições, como Defesa Civil e Corpo de Bombeiros.
9. **Monitoramento e Controle de Ocorrências:** Acompanhar os registros e análises das ocorrências atendidas pelo SAMU e outros serviços de urgência, identificando padrões para aprimorar o planejamento e a distribuição de recursos.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

10. Apoio à Educação em Saúde e Prevenção: Promover campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, primeiros socorros e uso adequado dos serviços de urgência e emergência, visando à conscientização da população.
11. Representação e Articulação Interinstitucional: Representar a coordenação de urgência e emergência em comitês, fóruns e reuniões com outras esferas do governo e instituições parceiras, fortalecendo a cooperação técnica e operacional.

F) Das Atribuições da Diretoria de Vigilância em Saúde:

1. Planejamento e Coordenação das Ações de Vigilância: Planejar, organizar e supervisionar as atividades de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador no município, em conformidade com as diretrizes do SUS.
2. Monitoramento de Indicadores de Saúde: Coletar, analisar e divulgar dados sobre agravos e doenças de interesse em saúde pública, subsidiando o planejamento de ações preventivas e de controle.
3. Controle de Endemias e Epidemias: Implementar e supervisionar estratégias para o controle e enfrentamento de doenças endêmicas e epidemias, promovendo ações de prevenção e resposta rápida a surtos.
4. Fiscalização Sanitária: Coordenar a inspeção de estabelecimentos de interesse sanitário, garantindo o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde pública, fazendo cumprir o Código Sanitário do Município.
5. Articulação Intersetorial: Promover a integração entre diferentes setores da gestão municipal e parcerias com outras instituições para implementar ações conjuntas voltadas à vigilância em saúde.
6. Educação e Promoção da Saúde: Desenvolver campanhas educativas e de conscientização para a população e profissionais de saúde sobre a importância da vigilância e prevenção de riscos à saúde.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

7. Apoio Técnico às Unidades de Saúde: Fornecer suporte técnico e capacitação às equipes das unidades de saúde, garantindo a integração das ações de vigilância aos serviços de atenção básica e especializada

F.1) Das Coordenações desta Diretoria:

Coordenação de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental:

1. Planejar e executar ações de monitoramento, prevenção e controle de doenças epidemiológicas, sanitárias e endêmicas no município.
2. Coordenar a coleta, análise e divulgação de dados epidemiológicos, gerando informações para a tomada de decisões estratégicas.
3. Supervisionar ações de fiscalização sanitária em estabelecimentos de saúde e locais de interesse público, garantindo o cumprimento das normas.
4. Promover campanhas educativas e preventivas voltadas à população para reduzir riscos sanitários e epidemias.
5. Articular com órgãos estaduais e federais o combate a endemias, fortalecendo estratégias conjuntas de enfrentamento.

Coordenação de Imunização:

1. Planejar e coordenar campanhas de vacinação municipais, garantindo a cobertura vacinal adequada em todas as faixas etárias.
2. Supervisionar a logística de armazenamento, distribuição e aplicação de vacinas, assegurando condições adequadas de conservação.
3. Capacitar profissionais envolvidos nas ações de imunização, promovendo boas práticas e atualizações técnicas.
4. Monitorar os dados de cobertura vacinal, identificando e atuando em áreas com baixa adesão.
5. Realizar ações de conscientização junto à comunidade, promovendo a adesão às campanhas de imunização e combate à desinformação.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador:

1. Planejar e executar ações de vigilância, prevenção e promoção da saúde dos trabalhadores, identificando e mitigando riscos ocupacionais.
2. Realizar inspeções e investigações relacionadas a acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e condições de segurança nos ambientes laborais.
3. Promover a integração entre a vigilância em saúde do trabalhador e as ações das unidades de saúde, garantindo o cuidado integral ao trabalhador.
4. Capacitar profissionais de saúde sobre os principais agravos ocupacionais e estratégias de prevenção.
5. Monitorar e analisar dados epidemiológicos relacionados à saúde do trabalhador, subsidiando políticas públicas no setor.

G) Das Atribuições da Diretoria de Planejamento, Gestão do Trabalho e Programas Especiais:

1. Planejamento Estratégico: Coordenar a formulação, execução e avaliação do planejamento estratégico da saúde municipal, alinhado às diretrizes do SUS.
2. Gestão de Recursos Humanos: Gerir a força de trabalho da saúde, incluindo seleção, capacitação, avaliação de desempenho e valorização dos profissionais.
3. Educação Permanente: Desenvolver e implementar programas de educação continuada e capacitação para os profissionais da saúde, promovendo a atualização técnica e a humanização dos serviços.
4. Monitoramento de Indicadores: Acompanhar e avaliar indicadores de desempenho administrativo e assistencial, utilizando-os para orientar o planejamento de ações.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

5. Articulação Intersetorial: Trabalhar em conjunto com outras diretorias e setores municipais, garantindo a integração e a eficácia das políticas de saúde.
6. Gestão Orçamentária: Planejar e monitorar a aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento de recursos humanos e capacitação na saúde.
7. Fortalecimento da Transparência: Promover a elaboração de relatórios de gestão que evidenciem as ações realizadas, assegurando a transparência e o controle social.
8. Implementação de Novos Programas e Projetos: coordenar inicialmente a implantação de novos programas e projetos na área de saúde formulados pelas esferas municipal, estadual ou federal.

G.1) Das Coordenações desta Diretoria:

Coordenação de Informações e Processamento de Dados em Saúde:

1. Gestão de Sistemas de Informação: Supervisionar o funcionamento dos sistemas de informação em saúde, garantindo o registro, processamento e análise de dados de forma eficiente.
2. Análise de Indicadores: Coletar, organizar e interpretar dados epidemiológicos e assistenciais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões.
3. Segurança e Sigilo de Dados: Implementar políticas de segurança e privacidade na gestão de informações em saúde, assegurando o sigilo e a integridade dos dados.
4. Capacitação em Informática: Promover treinamentos para os profissionais de saúde sobre o uso correto dos sistemas de informação e a importância do registro de dados.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

Coordenação do Sistema Municipal de Regulação de Procedimentos de Saúde

1. Gestão do Fluxo de Regulação: Supervisionar o processo de regulação municipal, garantindo o acesso eficiente a consultas, exames, internações e procedimentos especializados.
2. Integração de Serviços: Coordenar a articulação entre os níveis de atenção à saúde (primária, secundária e terciária), promovendo o fluxo contínuo e organizado dos pacientes.
3. Monitoramento de Demandas: Analisar os dados de oferta e demanda de serviços regulados, propondo estratégias para otimizar os recursos disponíveis.
4. Apoio ao Planejamento: Fornecer subsídios técnicos e informações à Diretoria para o planejamento e melhoria dos serviços de saúde regulados.

H) Das Atribuições da Diretoria Clínica dos Serviços Municipais de Saúde:

1. Gestão Clínica: Supervisionar e garantir a qualidade técnica dos atendimentos realizados nas Unidades de Saúde da Atenção Primária, promovendo boas práticas clínicas e segurança do paciente.
2. Coordenação de Protocolos: Elaborar, implementar e monitorar protocolos assistenciais e fluxos de atendimento para padronizar e melhorar a qualidade do cuidado.
3. Supervisão da Educação Continuada: Promover e supervisionar programas de educação continuada para os profissionais de saúde, visando à atualização técnica e à capacitação da equipe multiprofissional.
4. Apoio à Gestão Estratégica: Colaborar com a Secretaria de Saúde no planejamento estratégico, propondo melhorias e intervenções com base nas necessidades de saúde da população local.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

5. Monitoramento de Indicadores de Saúde: Analisar indicadores de saúde e desempenho das unidades, como cobertura vacinal, controle de doenças crônicas e acesso a consultas, para identificar áreas de melhoria.
6. Intermediação de Conflitos: Atuar como mediador em conflitos entre profissionais, entre equipes e entre usuários e serviços, buscando soluções que priorizem o bem-estar coletivo e a continuidade do cuidado.
7. Apoio à Integração da Rede de Saúde: Garantir a integração dos serviços de atenção primária com os níveis secundário e terciário de atenção, promovendo fluxos adequados de encaminhamentos e retornos.
8. Acompanhamento de Auditorias e Avaliações: Participar de auditorias internas e externas, bem como das avaliações de qualidade dos serviços prestados, para propor intervenções e ajustes necessários.
9. Gestão de Recursos Humanos: Contribuir na seleção, avaliação e distribuição de médicos e demais profissionais da saúde, de acordo com as necessidades das unidades e critérios técnicos.
10. Fomento à Inovação e Pesquisa: Incentivar a realização de estudos e projetos de pesquisa voltados à melhoria da assistência e ao enfrentamento de problemas locais de saúde pública.
11. Garantia do Cumprimento de Normas Éticas e Legais: Assegurar que os profissionais de saúde sigam os princípios éticos e legais no exercício da profissão, reportando infrações aos conselhos competentes, quando necessário.
12. Apoio ao Planejamento Orçamentário: Contribuir para a definição de prioridades no orçamento da saúde, destacando as necessidades da atenção primária em relação a infraestrutura, insumos e recursos humanos.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

I) Das Atribuições da Diretoria do Fundo Municipal de Saúde (FMS):

1. Suporte à Titular da Secretaria de Saúde na Gestão Orçamentária e Financeira: Auxiliar a planejar, executar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, garantindo a conformidade com o Plano Municipal de Saúde e a legislação vigente.
2. Interlocução com a Secretaria de Saúde: Colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde na definição de prioridades e na execução de políticas públicas, assegurando o alinhamento entre os recursos financeiros e as necessidades assistenciais.
3. Elaboração de Prestação de Contas: Preparar relatórios financeiros periódicos para a Secretaria Municipal de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde, promovendo a transparência na utilização dos recursos do FMS.
4. Planejamento Financeiro: Participar do planejamento estratégico da saúde municipal, estimando custos e recursos necessários para implementação de programas e ações de saúde.
5. Fiscalização e Controle: Garantir que as despesas realizadas estejam de acordo com os objetivos do Fundo, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade.
6. Interlocução com o Conselho Municipal de Saúde: Apresentar relatórios financeiros e de gestão ao Conselho, promovendo o controle social e a participação comunitária no acompanhamento da aplicação dos recursos.
7. Captação de Recursos: Apoiar a Secretaria de Saúde na busca por fontes adicionais de financiamento, como convênios, emendas parlamentares e repasses estaduais e federais.
8. Acompanhamento de Auditorias: Coordenar e acompanhar auditorias internas e externas relacionadas ao Fundo, assegurando a correção de eventuais inconformidades e o cumprimento de recomendações, em consonância com a Diretoria Clínica dos Serviços Municipais de Saúde.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

J) Das Atribuições da Diretoria de Transportes na Saúde:

1. Gestão da Frota de Veículos: Planejar, organizar e supervisionar a utilização e manutenção da frota de veículos da Secretaria de Saúde, incluindo ambulâncias, veículos de transporte de pacientes e carros de apoio administrativo.
2. Planejamento e Organização dos Transportes: Coordenar a logística do transporte de pacientes para consultas, exames, tratamentos e internações, garantindo eficiência e cumprimento de horários.
3. Supervisão da Manutenção Preventiva e Corretiva: Assegurar que os veículos estejam em condições adequadas de funcionamento, implementando um cronograma de manutenção preventiva e realizando reparos corretivos de forma ágil.
4. Gestão de Recursos Humanos do Setor: Coordenar e supervisionar motoristas e outros profissionais do setor de transporte, organizando escalas de trabalho, treinamentos e avaliações de desempenho.
5. Controle de Custos e Recursos Operacionais: Monitorar e otimizar os custos relacionados ao transporte, como consumo de combustível, peças e serviços de manutenção, buscando eficiência e economia.
6. Garantia da Segurança e Conformidade Legal: Zelar pela segurança dos pacientes e profissionais transportados, garantindo o cumprimento das normas de trânsito, regulamentações sanitárias e licenças obrigatórias.
7. Monitoramento e Melhoria dos Serviços de Transporte: Acompanhar indicadores de desempenho, como tempo de resposta, quilometragem percorrida e índice de satisfação, utilizando esses dados para propor melhorias na qualidade dos serviços.
8. Articulação com Outros Setores e Níveis de Atenção: Promover a integração do transporte com as unidades de saúde, SAMU, hospitais e outras estruturas da rede, facilitando o acesso da população aos serviços de saúde.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete da Prefeita – GAPRE

K) Do Quadro Demonstrativo de Cargos e Proventos

Cargo	Forma de Provento	Quantitativo	Proventos (em R\$ 1,00)
Diretor(a)	Comissionado	08	4.170,00
Diretor(a) Clínico(a) Dos Serviços Municipais de Saúde*	Comissionado	01	5.970,00
Coordenador(a)	Comissionado	13	2.525,00

* O cargo Diretor(a) Clínico(a) Dos Serviços Municipais de Saúde, entre os demais cargos de diretoria, é de ocupação exclusiva por profissional médico, cabendo-lhe iguais prerrogativas, na forma da Lei Complementar nº. 08, de 31 de outubro de 2024.

Gabinete da Prefeita Municipal de Barra de Santana, Estado da Paraíba, em 20 de dezembro de 2024.

CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE

Prefeita Constitucional