



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

**DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**Da Estrutura Organizacional**

Fica reorganizada e reestruturada a Secretaria Municipal de Saúde de Ipubi, órgão da administração direta da Prefeitura Municipal, com a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do secretário
- II - Planejamento e Administração
- III - Atenção à Saúde
- IV - Fundo Municipal de Saúde

**ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Conselho Municipal de Saúde

**SETORES DE DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE**

- I - Gerência de Estratégia de Saúde da Família
- II - Grupo Técnico
- III - Programa de Saúde da Mulher
- IV - Programa de Imunização Saúde da Criança
- V - Programa de Saúde do Idoso
- VI - Programa de Saúde Mental
- VII - Coordenação de Saúde Bucal

Gerência de Assistência Farmacêutica

- I - Gerência de Vigilância em Saúde
- II - Vigilância Epidemiológica
- III - Vigilância Sanitária e Ambiental

**DIRETORIA DA ATENÇÃO EMERGENCIA E INTERNAÇÃO**

- I - Hospital Municipal Marcelino da Silva Mudo – Nível 1
- II - Apoio ao Diagnóstico
- III - Unidade Mista Municipal de Serrolândia – Nível 2
- IV – Unidade de Saúde de Serra Branca – Nível 3
- V – Centro de Atenção Psicossocial
- VI – Serviços de Fisioterapia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

**GERENCIAS DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO'**

I – Controle de Regulação

II – TFD

III – Avaliação e Auditoria

Informação em Saúde

I - Gestão de Pessoas, Trabalho e Educação em saúde

II - patrimônio.

**Das atribuições**

**Gerências, Coordenações, Setores de Apoio da Estrutura Organizacional.**

São atribuições das gerências, setores de apoio à estrutura organizacional diretamente subordinado ao Secretário de Saúde:

**Gabinete do Secretário**

I – Coordenar e apoiar as atividades relacionadas com os setores municipais da planejamento e da assistência, bem como os sistemas internos de gestão e aos sistemas de informações as atividades finalísticas do SUS;

II – Acompanhar e avaliar em todo território municipal o desenvolvimento das ações das Gerências de Atenção a Saúde;

III - Apoiar e implantar as diretrizes do SUS no âmbito municipal;

IV – Gerir contatos e processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços.

**Planejamento, Controle e Regulação.**

I- Desenvolver e implementar metodologias de planejamento, controle, regulação e acompanhamento do Sistema de Saúde municipal incluindo serviços próprios, conveniados e contratados;

II- Integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes;

III- Instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos serviços, programas e projetos bem como, a tomada de decisões de forma integrada aos demais setores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

**Órgãos colegiados**

**Conselho Municipal de Saúde:**

- I- Acompanhar o Plano Municipal de Saúde;
- II- Deliberar sobre políticas municipais de saúde;
- III- Estimular a Participação da Comunidade nas reuniões do Conselho;
- IV- Divulgar informações referentes à organização da rede de assistência a saúde no município;
- V- Propor estratégias na política municipal de saúde que atendem com qualidade as necessidades do cidadão;
- VI- Estimular a realização de Conferências Municipais de Saúde;
- VII- Representar as decisões do município nas Conferências Estaduais e Nacionais.

**Setores de Diretoria de Atenção a Saúde**

**Gerência da Atenção Básica:**

- I- Coordenar, acompanhar e avaliar em âmbito municipal as atividades das Unidades da Saúde da Família;
- II- Promover o desenvolvimento das ações estratégicas voltadas pra a reorientação do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturar as ações de atenção básica em saúde;
- III- Normalizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, observando os princípios e diretrizes do SUS;
- IV- Promover, elaborar e consolidar planos e programas das atividades de sua área de competências e submete-los às decisões superiores.

**Programa Saúde da Mulher:**

- I- Coordenar a as ações de saúde da mulher no âmbito municipal, buscando identificar estratégias e responsabilidades do município;
- II- Verificar o cumprimento das Unidades de Saúde da Família das responsabilidades e ações estratégicas mínimas de Atenção Básica;
- III- Acompanhar os indicadores de morte materna e sua investigação;
- IV- Acompanhar o Programa de Prevenção do Câncer de Colo e solicitar materiais para o mesmo quando necessário;
- V- Acompanhar o SISPRENATAL e verificar nos relatórios mensais o acompanhamento da gestante no pré-natal;
- VI- Realizar relatórios resumidos das ações desenvolvidas durante o mês e entrega-lo a Secretaria Municipal de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

**Programa de imunização, saúde da Criança e do adolescente:**

- I- Coordenar as ações do Programa Nacional de Imunização, Saúde da Criança e do Adolescente no Âmbito municipal, buscando identificar estratégias e responsabilidades do município no SUS;
- II- Verificar o cumprimento das Unidades de Saúde da Família quanto à cobertura vacinal, puericultura e mortalidade infantil;
- III- Acompanhar os indicadores de cobertura vacinal do município;
- IV- Coordenar as Campanhas de Vacinação e solicitar materiais para o mesmo quando necessário;
- V- Garantir o fluxo das informações entre o PSF e o PNI, e verificar se as informações estão sendo encaminhadas para a IX GERES;
- VI- Realizar capacitações dos vacinadores e relatórios resumidos das ações desenvolvidas durante o mês e entregá-los a Secretaria Municipal de Saúde;
- VII- Verificar o cumprimento das Unidades de Saúde da Família quanto a atividades de prevenção das doenças sexualmente transmissíveis e educação sexual;
- VIII- Acompanhar e desenvolver estratégias para a diminuição da gravidez na adolescência;
- IX- Buscar desenvolver atividades com as escolas identificando parceiros para implantação de políticas de saúde da Criança e do Adolescente;

**Programa da Saúde do Idoso:**

- I- Coordenar as ações do Programa Municipal da Saúde do idoso e dos programas de Hipertensão e diabetes;
- II- Verificar o cumprimento das Unidades de Saúde da Família quanto às ações da saúde do idoso e dos programas de hipertensão e diabetes;
- III- Acompanhar o fluxo das informações entre o PSF e a Farmácia básica para garantir a continuidade de entrega de medicamentos;
- IV- Realizar atividades de inclusão social do idoso em Centro de Convivência do Idoso.

**Programa de Saúde Mental:**

- I- Coordenar as ações do Programa de Saúde Mental no âmbito municipal, buscando identificar estratégias e responsabilidades do município no SUS;
- II- Incrementar as ações dirigidas à reabilitação psicossocial dos portadores de transtornos mentais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

- III- Realizar o atendimento de qualidade aos portadores de transtornos mentais, aos portadores de transtorno decorrente de uso de álcool e drogas e aos dependentes destas drogas;
- IV- Garantir tratamento digno, oferecendo medicamentos previstos do Programa Nacional de Saúde Mental.

**Coordenação de Saúde Bucal:**

- I- Coordenar as ações do Programa de Saúde Bucal no Município;
- II- Verificar o cumprimento das Unidades de Saúde da Família quanto à Saúde bucal e o SIS PACTO;
- III- Acompanhar os indicadores de saúde bucal no município;
- IV- Garantir a disponibilização da compra de materiais e equipamentos para o bom funcionamento da assistência à saúde bucal;
- V- Realizar relatórios resumidos das ações desenvolvidas durante o mês e entregá-los a Secretaria Municipal de Saúde.

**Gerência de Assistência Farmacêutica:**

- I- Normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica no município.
- II- Garantir a compra de medicamentos no âmbito da atenção básica em saúde com o uso do financiamento adequado;
- III- Estabelecer e avaliar a compra e o controle de estoque;
- IV- Realizar solicitação dos medicamentos de programas garantido pelo Ministério da Saúde como medicação para tuberculose, Hanseníase, Saúde Mental e etc..

**Gerência de Vigilância em saúde:**

- I- Normatizar as ações de Vigilância à saúde a serem desenvolvidas no município;
- II- Execução das ações de vigilância a saúde no âmbito municipal;
- III- Acompanhar, avaliar e traçar estratégias para o cumprimento da PAP-VS (Programa da Atenção Pactuada).

**Vigilância Epidemiológica:**

- I- Notificar e investigar as doenças de notificação compulsória, surtos, agravo inusitados e óbitos conforme normatização Federal e Estadual;
- II- Realizar busca ativo de casos de doenças de notificação compulsória nas unidades de saúde, laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outras existências no município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

- III- Busca ativa de Declaração de óbito e nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios e cemitérios existentes no município;
- IV- Realizar a vigilância e controle das doenças transmitidas por vetores;
- V- Acompanhar e avaliar as metas pactuadas;
- VI- Garantir o fluxo de informações entre Secretaria Municipal enviando as informações para a IX GERES.

**Vigilância Sanitária e Ambiental:**

- I- Coordenar as ações de Vigilância Sanitária e Ambiental no âmbito municipal, buscando estratégias e responsabilidades do município no SUS;
- II- Realizar a Vigilância e controle das Zoonoses;
- III- Realizar ações de vigilância sanitária no comércio formal e informal de alimentos;
- IV- Realizar monitoramento da qualidade de água para consumo humano;
- V- Realizar ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos que comercializam medicamentos e correlatos;
- VI- Consolidar avanços da vigilância ambiental em saúde;

**Diretoria da Atenção a Emergência e Internação:**

**A) Hospital Municipal Marcelino da Silva Mudo – Nível 1**

- 1- Coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde da unidade hospitalar e ambulatorial;
- 2- Solicitar material, insumos e equipamentos para o bom funcionamento da unidade hospitalar;
- 3- Estruturar os serviços ambulatoriais especializados que sejam complementares à atenção básica, garantindo a sua resolutividade e qualidade;
- 4- Reestruturar a rede de atendimento às urgências e emergências, promovendo as condições necessárias.

**Apoio e Diagnóstico:**

- 1- Organizar a oferta de exames complementares priorizando as necessidades;
- 2- Definir critérios para o bom funcionamento do serviço;
- 3- Solicitar insumos e equipamentos.

**Unidade Mista de Serrolândia – Nível 2**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

- I- Coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde da unidade hospitalar e ambulatorial;
- II- Solicitar material, insumos e equipamentos para o bom funcionamento da unidade de hospitalar;
- III- Realizar escala dos profissionais de acordo com a necessidade.

**Unidade de Saúde Serra Branca – Nível 3**

- I- Coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde da unidade ambulatorial de saúde;
- II- Solicitar material, insumos e equipamentos para o bom funcionamento da unidade de saúde.

**Centro de Atenção Psicossocial:**

- I- Coordenar o atendimento aos portadores de Transtornos Psicossociais;
- II- Promover a inclusão dos portadores de transtorno de forma a ressocializá-los;
- III- Monitorizar e avaliar as atividades das Terapias ocupacionais;
- IV- Solicitar medicamentos, materiais e insumo.

**Serviços de Fisioterapia:**

- I- Promover o atendimento aos portadores de deficiências motora;
- II- Garantir a acessibilidade dos portadores de deficiência ao serviço;
- III- Implementar o atendimento aos sequelados de AVC (Acidente Cascular Cerebral) e acidentados de trânsito.

**Gerência de planejamento e Administração:**

**A) Controle e Regulação**

- I- Coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde das unidades hospitalares próprias e unidades ambulatoriais;
- II- Promover a elaboração e consolidação de planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior.

**Tratamento Fora do Domicílio**

- I- Efetivar o tratamento Fora do Domicílio como espaço prioritário de organização; usando estratégias de atendimento integral promovendo a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

- articulação intersetorial e com os demais níveis de complexidade da atenção à saúde;
- II- Reorganizar a atenção especializada, visando garantir a integralidade da assistência.

**Marcação de Média e Alta Complexidade**

- I- Elaborar, coordenar e avaliar a política de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar do município;
- II- Determinar o papel do município, atualizar o sistema de credenciamento e a adequação dos procedimentos de média e alta complexidade.
- III- Melhorar o acesso dos pacientes ao atendimento especializado.

**Avaliação e Auditoria**

- I- Avaliar e regular a prestação de serviços assistenciais de saúde, no âmbito do SUS, em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II- Realizar estudos para o aperfeiçoamento e aplicação dos instrumentos de controle e avaliação dos serviços de assistência à saúde;
- III- Coordenar a auditoria e a implantação de auditorias;

**Informação em saúde**

- I- Manter o acervo das bases de dados necessários ao sistema de informação em saúde e aos sistemas internos de gestão institucional;
- II- Assegurar o gestor e órgãos congêneres o acesso aos serviços de informática e bases de dados, mantido pelo município;
- III- Apoiar todos os setores da secretaria de saúde elaborando relatórios e documentos solicitados;
- IV- Realizar alimentação dos bancos de dados e avaliar as informações recebidas e encaminhar para os órgãos competentes quando necessário;
- V- Manter os sistemas de informações atualizado e com cópias de segurança quando necessário.

**Gestão de Pessoas, Trabalho e Educação em Saúde**

- I- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de Recursos Humanos da secretaria de saúde no âmbito do município;
- II- Promover a articulação com as gerências e setores da secretaria quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI**  
**CNPJ Nº 11.040.896/0001-59**

---

- III- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de documentos. Informação, arquivo, biblioteca e demais equipamentos da secretaria municipal de saúde;
  - IV- Coordenar e acompanhar o trabalho da junta médica e divulgar o calendário da reunião;
  - V- Apoiar as atividades de formação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em todos os níveis;
  - VI- Informar os setores financeiros e administrativos na secretaria de saúde e prefeitura as faltas, rescisões de contratos, férias e abandono de emprego;
- Parágrafo Único: A estrutura de organização da Secretaria Municipal de Saúde será o constante no organograma que faz parte da presente Lei.

**Objetivos e competência**

São objetivos da Política Municipal de Saúde:

- I- Implantar a Política Municipal de Saúde de acordo com as necessidades do Município e em consonância com as políticas de Saúde Estadual e Federal;
- II- Executar as ações do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município;
- III- Acompanhar, coordenar e fiscalizar as ações de Saúde do Sistema complementar e privado do município;
- IV- Coletar e transmitir dados aos bancos de informações estaduais e nacionais;
- V- Desenvolver ações básicas de Vigilância Ambiental, Sanitária e Meio Ambiente;
- VI- Desenvolver ações que estimulem a participação social no sistema de saúde;
- VII- Coordenar e disponibilizar a política de Assistência Farmacêutica;
- VIII- Definir estratégias de promoção da saúde, prevenção de doenças e recuperação das doenças através de políticas municipais e ou implantação de programas propostos pelo Ministério da Saúde.