



- Foto
- b) manter registro diário e atualizado de todos os recursos financeiros do Município existentes nas agências bancárias;
 - c) emitir cheques e ordens bancárias para o pagamento das obrigações do Município;
 - d) providenciar diariamente os boletins de caixa do banco;
 - e) manter o titular da Secretaria informado diariamente sobre o saldo bancário;
 - f) acompanhar a aplicação de valores no mercado financeiro de capitais;
 - g) prestar todas as informações solicitadas a diretoria de contabilidade

Artigo 26 - Compete a Seção de execução orçamentária:

- a) Emitir nota de empenho orçamentario, nota de pagamento, sub-empenho e extra-orçamentario;
- b) Providenciar os pagamentos de todas as obrigações do Município;
- c) Prestar todas as informações solicitadas à Diretoria de Contabilidade;
- d) Exercer outras atividades inerentes a sua função.

Artigo 27 - Compete a Seção de Lançamento e Controle:

- a) Preparar apoio técnico operacional no que tange as atividades fixação, arrecadação e fiscalização dos tributos
- b) Manter cadastro atualizado dos contribuintes municipais;
- c) Preparar lançamento e controle dos tributos e controlar as arrecadações através de bancos;
- d) Fazer levantamento de débitos a serem inscritos na Dívida Ativa;
- e) Emitir certidões negativas de tributos municipais;
- f) Autenticar talões de notas fiscais e livros de estabelecimentos prestadores de serviços;
- g) Exercer as atividades relativas à fiscalização dos contribuintes instruir processos de notificação e autos de infração, aplicando as ações previstas no Código Tributário Municipal;
- h) Fazer, quando necessário, apreensão de documentos fiscais;
- i) Proceder à cobrança amigável de débitos inscritos em Dívida Ativa e encaminha-los para cobrança judicial quando não recebidos amigavelmente;
- j) Exercer outras atividades inerentes a sua função.

Artigo 28 - Compete a Divisão de Cadastro Imobiliário:

- a) Proceder levantamento dos terrenos e das edificações concluídas, em construção ou em demolição, anotando fatores corretos, que influenciem no processo de avaliação, efetuando o respectivo cadastramento;
- b) efetuar cadastro imobiliário do Município, através do preenchimento de formulário próprio;
- c) manter atualizado o cadastro técnico municipal;



- d) localizar terrenos e eixos de logradouros, necessários, à execução de obras públicas e particulares;
- e) fornecer aos órgãos municipais responsáveis por obras ou serviços urbanos, cópias de planta cadastral da área urbana do Município;

Artigo 29 - Compete a Unidade Municipal de Cadastro:

- a) Efetuar o levantamento e o cadastramento dos lotes urbanos e distritais;
- b) fornecer documentos comprobatórios da posse de imóveis e outros;
- c) manter e atualizar arquivos nominais dos proprietários;
- d) executar outras atividades que lhe forem conferidas pelo seu superior hierárquico;
- e) confeccionar documentos e petições referentes aos imóveis urbanos;
- f) acompanhar serviços de topografia, visando bom aproveitamento das áreas;
- g) exercer outras atividades inerentes a sua função.

CAPITULO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Artigo 30 - A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade o planejamento, a coordenação, a supervisão, o assessoramento técnico, a normatização e o Controle da execução orçamentária, extra-orçamentária e financeira, documentação administrativa e/ou outras atividades correlatas, compreendendo:

- a) Prestar assessoramento ao Prefeito, nas atividades que envolvam pronunciamentos em assuntos relacionados com as áreas financeiras, de saúde, educação e cultura, administração e desenvolvimento social, planejamento global, obras, podendo emitir parecer técnico nas atividades que prestam assessoramento;
- b) Participar das reuniões entre os órgãos da administração direta e indireta, recebendo e recolhendo as sugestões a serem encaminhadas ao chefe do Executivo Municipal, bem como participar das reuniões convocadas pelo Prefeito;
- c) Manter contatos com representantes de empresas que participem de licitação, promovendo os meios necessários para a assinatura de contratos;

Artigo 31 - A Secretaria Municipal de Planejamento tem a seguinte estrutura:



V- Secretaria Municipal de Planejamento

- a- Depto de Auditoria e Controladoria Administrativa
- b- Assessoria Técnica e Administrativa
- c- Diretoria Planejamento Orç. e Financeiro
- d- Diretoria de Planejamento Administrativo

Artigo 32 - O Departamento de Auditoria e Controladoria Administrativa é um órgão integrante do Sistema de Controle Interno Municipal e de assessoramento imediato ao Chefe do Executivo, bem como às demais Secretarias Municipais, visando representar o ponto de partida para que se estabeleça um estilo de Administração, caracterizado pela valorização da eficiência, da eficácia, da qualidade e da ética no âmbito dos Municípios com área de competência seguinte:

- a) Assessoramento prestado aos demais órgãos municipais, a Administração obtém os subsídios necessários às eventuais correções (por meio de recomendações), assegurando a melhoria da qualidade do desempenho geral, bem como, minimizando a possibilidade de riscos nas ações implementadas;
- b) avaliar a adequação e eficácia dos controles internos existentes nos órgãos da Administração Municipal.
- c) avaliar a integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos, para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos e da sua efetiva aplicação.
- d) avaliar a eficiência, eficácia e economicidade na utilização dos recursos orçamentários e financeiros.
- e) verificar a regularidade dos atos e fatos administrativos relacionados à movimentação de recursos financeiros, bens e outros valores da Administração Municipal.
- f) recomendar medidas saneadoras ou preventivas com a finalidade de melhorar procedimentos e normas, visando evitar a ocorrência de falhas, desperdícios, ineficiência e ineficácia.
- g) encaminhar às respectivas áreas os relatórios relativos aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes.
- h) solicitar aos órgãos da administração direta e indireta informações sobre as providências adotadas pelos mesmos em função das orientações e recomendações efetuadas pela pelo Departamento.
- i) prestar apoio aos órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito do Município.
- j) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Artigo 33 - A Assessoria Técnica e Administrativa tem por finalidade auxiliar o planejamento administrativo funcional das Secretarias Municipal com área de competência seguinte:



- a) Prestar assessoramento técnico abrangente ao Departamento de Auditoria e Controladoria Administrativa, sob a forma de estudos, pesquisas, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises e interpretações de atos normativos.
- b) Coordenar a elaboração do Plano Anual de Auditoria.
- c) Prestar auxílio à Coordenação de Auditoria na elaboração e execução dos programas de trabalho.
- d) Emitir pareceres, avaliações e análises solicitados pelo Secretário e Prefeito Municipal.
- e) Desenvolver estudos para aperfeiçoamento dos métodos, técnicas e procedimentos de auditoria.
- f) Prestar orientação técnica aos órgãos do Poder Executivo Municipal, por solicitação do chefe do Poder, nas áreas afetas à auditoria interna.
- g) Auxiliar ao Departamento de Auditoria e Controladoria Administrativa na elaboração do planejamento estratégico e intra-organizacional do Departamento.
- h) Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária.
- i) Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
- j) Prestar orientação técnica aos órgãos do Poder Executivo Municipal.

Artigo 34 - A Diretoria de Planejamento Administrativo tem por finalidade auxiliar o desenvolvimento Administrativo funcional das Secretarias Municipais com área de competência seguinte:

- a) Elaborar periodicamente relatórios das atividades administrativas;
- b) Elaborar periodicamente relatórios das atividades administrativas
- c) Baixar normas relativas ao desenvolvimento administrativa das Secretarias, em consonância com a política adotada pelo Executivo Municipal;
- d) Desenvolver programas que possam viabilizar a agilização do serviço público;
- e) Organizar os órgãos administrativos, definindo suas atividades e competência de acordo com a legislação vigente;
- f) Exercer outras atividades inerentes a sua função

Artigo 35 - A Diretoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro tem por finalidade orientar as demais Secretarias no que tange ao seu planejamento, além de elaborar normas e estudos para aplicação de enquadramento as leis vigentes com área de competência seguinte:

- a) Elaborar e controlar a execução do PPA/LDO/LOA;
- b) Elaboração e estudos de metas e riscos fiscais;
- c) Acompanhar os limites orçamentários e financeiros;
- d) Acompanhar e fiscalizar o controle orçamentário e financeiro das várias unidades orçamentárias;
- e) Planejar e controlar toda a atividade municipal no que tange as finanças municipais;



- f) Acompanhar a execução dos recursos oriundos de convênios, obedecendo os prazos;
- g) Fazer as Prestações de Contas dos Convênios;
- h) Fiscalizar e emitir parecer nos processos de prestação de contas de recursos provenientes de convênios;
- i) manter atualizado os Secretários responsáveis pelos Convênios regularmente.
- j) Exercer outras atividades inerentes a sua função

CAPITULO V SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 36 - A Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade participar da elaboração e execução da política de saúde do Município, avaliar os níveis de saúde da população e as necessidades e disponibilidades dos serviços de saúde, promover e desenvolver os serviços básicos de saúde, exercer as ações de vigilância epidemiológica, executar programas de controle de doenças transmissíveis, exercer a fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene e saneamento, a qualidade de medicamentos e alimentos, do exercício profissional e desenvolver outras atividades correlatas, com a área de competência seguinte:

- a) Organizar, executar e controlar os serviços de saúde da população, especialmente aqueles desenvolvidos na Unidade Mista, Centros e Postos de Saúde no âmbito do Município;
- b) Efetuar atividades relacionadas com a execução de programas de educação e serviços de defesa sanitária do Município;
- c) Promover a proteção e recuperação da saúde do indivíduo, família e comunidade, através de ações simplificadas de saúde e saneamento de maior necessidade a população e realizar a execução de cobertura com o envolvimento da comunidade;
- d) Promover assistência médica básica nas atividades de clínica gineco-obstetrícia, pediatria, cirurgia, efetivando também os serviços ambulatoriais, internações, urgência e reabilitação;
- e) Manter os serviços de vigilância epidemiológica e, colaborar na execução do programa estadual de imunização, no âmbito do Município;
- f) Compatibilizar seus planos locais de saúde com os planos Estaduais para as áreas respectivas;
- g) Alimentar o núcleo central de informática com dados estatísticos de produção de serviços e os relativos aos dados de nascimento, atestado de óbito, ações de vigilância epidemiológica e as notificações compulsórias de doenças transmissíveis, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde;



- h) Exercer a vigilância sanitária, observando as normas Federais e Estaduais sobre farmácia, drogarias, postos de medicamentos, unidades volantes, bares, restaurantes, lanchonetes, feiras livres, mercados, matadouros e outros locais, onde se expõe a venda sem feito o consumo de alimentos, bem como o controle das condições do exercício profissional da área de saúde;
- i) Executar assistência médico-odontológico à população;
- j) Promover o levantamento das necessidades de material permanente e de consumo para as diversas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- k) Promover as atividades de controle, distribuição e remanejamento de materiais permanentes e de consumo sob a sua responsabilidade, de acordo com as necessidades;
- l) Manter o controle dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, bem como efetuar o remanejamento para as diversas unidades a ela subordinada, assim como colocar o servidor à disposição da Secretaria Municipal de Administração, quando se julgar necessário, e desenvolver outras atividades correlatas.

Artigo 37 - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura:

VIII-Secretaria Municipal de Saúde

a- Departamento de Saúde Rede Básica

b-Seção de Apoio Administrativo

c-Diretoria de Assistência Médica, Sanitária e Odontológica

d-Divisão de Saneamento

d.1-Seção de Ações Básicas de Saúde

e-Diretor Clínico UMS

e.1-Seção de Radiologia

e.2-Seção de Enfermagem

e.3-Seção de Almoxarifado

f-Diretoria de Inspeção e Fiscalização Sanitária

g-Divisão de Epidemiologia e Controle de Doenças

g.1-Seção de erradicação da Malária

h-Diretoria Alimentação e Nutrição

Artigo 38 - Compete a Seção de Apoio Administrativo:

- h) Dar apoio administrativo a execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do Município;
- i) Elaborar a previsão das necessidades de materiais e solicitar a aquisição junto a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- j) Controlar o horário de trabalho e apurar a frequência dos servidores à disposição da Secretaria;



- k) Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação, dos materiais permanentes da Secretaria;
- l) Auxiliar na elaboração das correspondências oficiais
Controlar arquivos de documentos inerentes a Secretaria;
- m) Executar atividades fins, proposta pelo superior hierárquico,;
- n) Dar apoio Secretário, para contato junto aos órgãos relacionados com os serviços públicos.

Artigo 39 - Compete ao Departamento de Saúde e Rede Básica:

- a) Dar Apoio Administrativo a execução dos serviços, visando pleno funcionamento das diversas unidades de saúde, no âmbito do município;
- b) Elaborar a previsão das necessidades de materiais para todas as unidades da Secretaria, em conjunto com os responsáveis pelos mesmos;
- c) Solicitar à aquisição de material a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e promover a sua distribuição;
- d) Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como as informações ou documentos que lhe for remetido pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- e) Promover a execução das ações básicas de saúde e saneamento nos centros e postos de saúde, no âmbito do Município;
- f) Coordenar a execução da assistência médico-odontológico da população do Município;
- g) Elaborar e propor a programação de trabalhos da seção que lhe é diretamente subordinada;
- h) Participar do plano operativo da saúde de Rondônia, que a Secretaria de Estado da Saúde realizará anualmente no tocante ao Município;
- i) Avaliar periodicamente a produção de serviços desenvolvidos pela Divisão;
- j) Participar nos estudos sobre equipamentos médicos hospitalares necessários às Unidades de Saúde, propondo sua aquisição;
- k) Analisar através de indicadores levantados pela Seção de Ações Básicas, os índices de eficiência dos Centros e Postos de Saúde;
- l) Propor normas de atendimento nos Centros e Postos de Saúde, tendo em vista um melhor atendimento à população do Município;
- m) Participar da estruturação e da organização dos serviços em sua área de atuação;
- n) Realizar o levantamento das áreas problemáticas e propor ao Secretário Municipal de Saúde, o reforço e/ou implantação de novas Unidades de Saúde que venham integrar o sistema de saúde de Rondônia.

Artigo 40 - Compete a Divisão de Assistência Médica, Sanitária e Odontológica:

- a) Executar assistência médico-odontológico a população do Município;



- b) Executar as ações básicas de saúde médica, sanitária e odontológica, de acordo com as normas técnicas da Secretaria de Estado da Saúde;
- c) Recolher e enviar ao Secretário Municipal, dados estatísticos concernentes a produção de serviços, para a devida análise;
- d) Atender através dos Centros e Postos de Saúde, todos os pacientes, bem como encaminhá-los sempre que necessário;
- e) Realizar cursos, palestras e reuniões com diversos níveis da comunidade, visando transmitir normas e informações educativas, integrando-o serviços de produção e recuperação da saúde local com os planos e programas dos sistemas de saúde a nível Estadual e Federal;
- f) Elaborar relatórios das atividades e encaminhar ao Secretário Municipal de Saúde sempre que necessário for;
- g) Efetuar levantamento das necessidades de capacitação de recursos humanos, promovendo a seleção e o treinamento da sua área de competência;
- h) Controlar o boletim de frequência dos servidores lotados na unidade;
- i) Efetuar o Levantamento de necessidades de materiais permanentes e de consumo, visando o pleno funcionamento das atividades de competência;
- j) Executar outras atividades inerentes a sua função.

Artigo 41 - Compete ao Diretor Clínico da UMS:

- a) Auxiliar ao Secretário Municipal de Saúde e ao Diretor Administrativo do hospital Municipal, nos assuntos que relacionados a parte técnica e clínica, concernente ao bom desempenho da Unidade Mista;
- b) Executar, supletivamente as atribuições e funções do Diretor Administrativo do Hospital Municipal;
- c) Executar e manter em pleno funcionamento os serviços de apoio diagnóstico básico, de laboratório clínico e radiológico;
- d) Promover assistência médica e social à comunidade em conjunto com outras unidades da Secretaria Municipal de Saúde e entidades afins, objetivando a melhoria dos padrões de saúde do indivíduo e da coletividade
- e) Desenvolver outras atividades inerentes às correlatas as suas atividades
- f) Promover e organizar assistência médico-hospitalar e médico-social, orientando no sentido de proporcionar ao indivíduo sua recuperação e sua reintegração na comunidade;
- g) Promover a assistência médica básica à população, através de serviços ambulatorial, dando também apoio às atividades desenvolvidas nas Unidades de Saúde em sua área de atuação;
- h) Executar o pleno funcionamento, serviços de pronto socorro, atendimento de urgência na área básica de: Clínica Médica, Pediatria, Ginecologia-Obstetrícia e Clínica Cirúrgica, mantendo os serviços de internação;
- i). Executar e manter o pleno funcionamento dos serviços de apoio, diagnóstico básicos, de laboratório clínico e radiológico;



- j) Promover assistência médica, social à comunidade em conjunto com outras Unidades da Secretaria Municipal de Saúde e entidades afins, objetivando a melhora dos padrões de saúde do indivíduo e da coletividade;
- k) Promover e organizar os serviços de enfermagem e assistência paramédica da Unidade Hospitalar, bem como assessorar a formação técnica de pessoal para outras Unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- l) Promover e organizar as atividades relacionadas com a alimentação e nutrição do paciente, contribuindo assim para a sua recuperação e reintegração na sociedade;
- m) Receber e enviar ao Núcleo de Informática de acordo com as normas técnicas, os dados estatísticos locais, bem como outros necessários para elaboração de indicadores médicos-sociais;
- n) Executar outras atividades inerentes a sua função

Artigo 42 - Compete a Seção de Radiologia

- a) Requisitar de acordo com que se pede, os medicamentos, materiais e serviços necessários aos pacientes e ao bom desempenho do setor;
- b) Propiciar apo pessoal, treinamento em serviço;
- c) Manter o ambiente sempre em ordem, solicitando quando necessário, a contribuição de outros serviços;
- d) Observar com o maior rigor, as prescrições médicas, exigindo que as mesmas sejam sempre escritas para cada paciente;
- e) Solicitar a presença do médico, com urgência, em qualquer anormalidade;

Artigo 43 - Compete a Seção de Enfermagem

- a) Cumprir todas as prescrições médicas e os serviços de enfermagem, fazendo as anotações e observações que forem estabelecidas;
- b) Requisitar de acordo com que se pede, os medicamentos, materiais e serviços necessários aos pacientes e ao bom desempenho do setor;
- c) Propiciar ao pessoal, treinamento em serviço;
- d) Manter entrosamento rigoroso com a seção de nutrição e copa para o preparo e a distribuição da alimentação;
- e) Orientar as visitas, para que não prejudiquem o tratamento dos pacientes;
- f) Atender os pacientes, tanto nos casos de urgência quanto para consulta ou outro tipo de assistência;
- g) Manter o ambiente sempre em ordem, solicitando quando necessário, a contribuição de outros serviços observar com o maior rigor, as prescrições médicas, exigindo que as mesmas sejam sempre escritas para cada paciente;
- h) Preencher o censo Diário e fornecer, nos intervalos requeridos, informações sobre o estado de saúde de cada paciente;



- i) Preparar psicologicamente as pacientes e encaminha-las ao setor obstétrico para o parto normal ou cirúrgico;
- j) Orientar as pacientes sobre como resguardar a própria saúde e como tratar do recém-nascido
- k) Solicitar a presença do médico, com urgência, em qualquer anormalidade;
- l) Elaborar escala de trabalho e de férias do pessoal de enfermagem sob a sua responsabilidade, considerando as necessidades do serviço;
- m) Supervisionar o preparo dos materiais cirúrgicos e roupas para cirurgia, de acordo com lista organizada, atendendo, orientação médica quando possível;
- n) Visitar diariamente as enfermarias, inteirando-se das necessidades dos pacientes nelas internadas pelo controle das prescrições médicas;
- o) Supervisionar o expurgo, preparo, esterilização e guarda de instrumental e material sob o seu controle;
- p) Manter em perfeitas condições de funcionamento as salas cirúrgicas, oferecendo um ambiente de trabalho seguro para a equipe cirúrgica e o paciente.

Artigo 44 - Compete a Seção de Almoxarifado:

- a) Promover levantamento das compras em conjunto com o depto de compras
- b) Efetuar cadastramento dos fornecedores da Secretaria;
- c) Acompanhar a aquisição e recebimento de mercadorias, conferir e aceitar os materiais adquiridos pela Secretaria;
- d) Registrar a entrada e saída de mercadorias e materiais do almoxarifado;
- e) Inventariar os materiais
- f) Manter um estoque mínimo de materiais de uso da Secretaria;

Artigo 45 - Compete a Diretoria Alimentação e nutrição:

- a) Requisitar, receber, conservar e controlar os gêneros e materiais necessários a seção;
- b) Receber as prescrições, preparar e distribuir as dietas gerais e especiais aos pacientes;
- c) Preparar e distribuir a alimentação aos funcionários e as demais pessoas autorizadas pela administração;
- d) Executar todo o serviço que envolve o lactário
- e) Treinar o pessoal em serviço e não admitir que novos funcionários comecem trabalhar sem terem recebido orientações seguras do serviço que executarão;
- f) Zelar para que todos tenham boa apresentação;
- g) Fazer exames periódicos dos produtos passíveis de contaminação;
- h) Exercer outras atividades inerentes ao cargo

Artigo 46 - Compete a Divisão de Epidemiologia e Controle de Doenças.



- a) Elaborar relatórios das atividades da divisão e encaminhar ao Departamento de saúde e saneamento;
- b) Efetuar o controle das doenças transmissíveis, realizando notificações compulsórias, mantendo informado com dados estatísticos os outros órgãos da Secretaria;
- c) Executar e controlar as investigações epidemiológicas e ações profiláticas decorrentes, mantendo apoio de outros órgãos, quando necessário, para execução dos serviços;
- d) Executar mediadas preventivas de saúde pública, através de divulgação e orientação de campanhas de imunização no âmbito do Município;
- e) Solicitar quando necessário, realização de exames laboratoriais e procedimentos, que visem diagnóstico de doenças transmissíveis;
- f) Manter o estado de alerta constante para com os meios formais de comunicação, com relação a ocorrência de doenças transmissíveis, visando conter a sua propagação e manter seu controle;
- g) Assegurar o fluxo de notificação compulsório de vigilância epidemiológica a nível municipal;
- h) Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário, bem como exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Artigo 47 - Compete a Seção de Controle e Erradicação Malaria;

- a) elaborar relatórios das atividades da difusão e encaminhar ao Departamento de Saúde Rede Básica;
- b) efetuar o controle das doenças transmissíveis, realizando notificações compulsórias, mantendo informado com dados estatísticos, o diretor;
- c) executar e controlar as investigações epidemiológicas e ações profiláticas decorrentes, mantendo apoio de outros órgãos, quando necessário, para execução dos serviços;
- d) executar medidas preventivas de saúde pública, através de divulgação e orientação de campanhas de imunização no âmbito do Município;
- e) solicitar quando necessário, realização de exames laboratoriais e procedimentos, que visem diagnóstico de doenças transmissíveis;
- f) manter o estado de alerta constante para com os meios formais de comunicação, com relação a ocorrência de doenças transmissíveis, visando conter a sua propagação e manter seu controle;
- g) assegurar o fluxo de notificação compulsória de vigilâncias epidemiológicas a nível municipal;
- h) executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo diretor, bem como assisti-lo em assuntos de sua competência

Artigo 48 - Compete a Divisão de Saneamento

- a) Promover a execução das ações básicas de saúde e saneamento nos centros e postos de saúde, no âmbito do Município;



- b) Coordenar a execução da assistência médico-odontológico da população do Município;
- c) Elaborar e propor a programação de trabalhos da seção que lhe é diretamente subordinada;
- d) Participar do plano operativo da saúde de Rondônia, que a Secretaria de Estado da Saúde realizará anualmente no tocante ao Município;
- e) Avaliar periodicamente a produção de serviços desenvolvidos pela Divisão;
- f) Participar nos estudos sobre equipamentos médicos hospitalares necessários às Unidades de Saúde, propondo sua aquisição;
- g) Analisar através de indicadores levantados pela Seção de Ações Básicas, os índices de eficiência dos Centros e Postos de Saúde;
- h) Propor normas de atendimento nos Centros e Postos de Saúde, tendo em vista um melhor atendimento à população do Município;
- i) Participar da estruturação e da organização dos serviços em sua área de atuação;
- j) Realizar o levantamento das áreas problemáticas e propor ao Secretário Municipal de Saúde, o reforço e/ou implantação de novas Unidades de Saúde que venham integrar o sistema de saúde de Rondônia

Artigo 49 - Compete a Seção de Ações Básicas de Saúde:

- a) Executar as ações básicas de saúde e saneamento nos centros e postos de saúde, no âmbito do Município;
- b) Executar assistência médico-odontológico a população do Município;
- c) Executar as ações básicas de saúde e saneamento, de acordo com as normas técnicas da Secretaria de Estado da Saúde;
- d) Recolher e enviar a Divisão de Serviços de Saúde e Saneamento, dados estatísticos concernentes a produção de serviços, para a devida análise;
- e) Atender através dos Centros e Postos de Saúde, todos os pacientes, bem como encaminha-los sempre que necessário;
- f) Distribuir a clientela de suas Unidades de Saúde, os medicamentos padronizados e prescritos pelo profissional responsável, bem como os produtos estabelecidos;
- g) Realizar cursos, palestras e reuniões com diversos níveis da comunidade, visando transmitir normas e informações educativas, integrando-o serviços de produção e recuperação da saúde local com os planos e programas dos sistemas de saúde a nível Estadual e Federal;
- h) Elaborar relatórios das atividades da Seção e encaminhar ao Diretor de Serviços de Saúde e Saneamento sempre que necessário for;
- i) Supervisionar em conjunto com o diretor de Saúde e Saneamento, as Ações Básicas de Saúde do Município;
- j) Efetuar levantamento das necessidades de capacitação de recursos humanos, promovendo a seleção e o treinamento da sua área de competência;



- k) Efetuar o controle das doenças transmissíveis, realizando notificações compulsórias, mantendo informado com dados estatísticos o Diretor da Divisão;
- l) Executar e controlar as investigações epidemiológica e ações profiláticas decorrentes, mantendo apoio de outros órgãos, quando necessário, para execução dos serviços;
- m) Executar medidas preventivas de saúde pública, através de divulgação e orientação de Campanhas de imunização no âmbito do Município;
- n) Solicitar quando necessário, realização de exames laboratoriais e procedimentos, que visem diagnóstico de doenças transmissíveis;
- o) Manter o Estado de alerta constante para com os meios formais de comunicação em relação a ocorrência de doenças transmissíveis, visando conter a sua propagação e manter seu controle;
- p) Assegurar o fluxo de notificação compulsórias de vigilância epidemiológica a nível municipal;
- q) Encaminhar a Divisão de Apoio Administrativo, o boletim de frequência dos servidores lotados na Seção;
- r) Efetuar o Levantamento de necessidades de materiais permanentes e de consumo, visando o pleno funcionamento das atividades de competência da Seção, encaminhando em tempo hábil à Divisão de Apoio Administrativo;
- s) Executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor da Divisão de Serviços de Saúde e Saneamento, bem como assisti-los em assuntos de sua competência;

Artigo 50 - Compete a Diretoria de Inspeção e Fiscalização Sanitária:

- a) Dirigir, coordenar e controlar o saneamento básico, e a fiscalização sanitária no âmbito do Município;
- b) Organizar, coordenar e controlar a fiscalização de alimentos, feiras livres, habitação, estabelecimentos comerciais, matadouros, etc...;
- c) Fazer cumprir as normas da Secretaria de Estado da Saúde, pertinentes a alimentos, bebidas, drogas e medicamentos, destinados ao consumo da população, bem como prédios, instalações e equipamentos sujeitos a fiscalização de saúde;
- d) Manter articulação com os órgãos de saúde, representante de classes e grupos comunitários, visando as condições sanitárias do Município;
- e) Zelar para que as atividades de promoção e proteção de saúde, sejam executadas de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde;
- f) Estabelecer sistemas preventivos relacionados com problemas de combate a zoonoses e promover campanhas de esclarecimentos à população;
- g) Decidir sobre as reclamações das partes, conceder licenças e laudos sanitários, de acordo com as normas de Vigilância Sanitária de Estado e Saúde;



- h) Articular-se com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para soluções de problemas de coletas e destino do lixo em âmbito municipal;
- i) Articular-se com os demais órgãos da prefeitura Municipal no que diz respeito a solução de problemas relacionados com os seus objetivos comuns;
- j) Elaborar juntamente com a Secretaria de Estado da Saúde a programação anual de trabalhos das Unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- k) Efetuar o levantamento das necessidades de materiais permanentes e de consumo, encaminhando em tempo hábil à Divisão de Apoio Administrativo;
- l) Efetuar o Levantamento de necessidades de pessoal, bem como promover junto ao Secretário Municipal de Saúde a capacitação destes, necessários ao pleno funcionamento das atividades da Divisão;
- m) Executar outras atividades inerentes a sua função.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 51 - A Secretaria Municipal de Educação, tem por finalidade participar da formulação e executar a política educacional e cultural no Município, em consonância com a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Turismo, elaborar em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, os Planos/Programas/Atividades Educacionais; organizar, coordenar e supervisionar, além de executar e avaliar as atividades de ensino; zelar pelo cumprimento da legislação e Normas Educacionais; promover a prática de desporto e atividades de recreação; zelar pela preservação do Patrimônio histórico do Município; incentivar e promover atividades culturais e desenvolver outras atividades correlatas com a área de competência seguinte:

- a) Organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas relativas ao ensino no âmbito do Município;
- b) Fornecer subsídios necessários a elaboração das programações e fixações de normas e diretrizes emanadas pela Secretaria de Estado da Educação e da Secretaria Estadual de Esporte e Turismo;
- c) Fazer cumprir as normas e diretrizes da Secretaria Estado da Educação, quanto ao funcionamento do ensino, sugerindo as adequações necessárias de acordo com as peculiaridades do Município;
- d) Efetuar as chamada anual da população em idade escolar para a matrícula;
- e) Administrar de acordo com as instruções oriundas da SEDUC, as atividades de assistência e apoio ao educando;
- f) Desenvolver as atividades culturais e desportistas voltadas para a comunidade, participando e dinamizando os programas



- elaborados pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e turismo;
- g) Desenvolver as atividades culturais e desportivas e recreativas nas unidades escolares de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
 - h) Desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Artigo 52 - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte Estrutura:

VI- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

a- Departamento de Administrativo

- a.a- Divisão de Adm Merenda e Patrimônio Escolar
 - a.a.1- Seção Adm. Merenda e Patrimônio Escolar
- a.b- Divisão de Ensino
 - a.b.1- Assistente Administrativo
 - a.b.2- Divisão de Unidade Escolar
 - a.b.3- Secretaria Escolar
 - a.b.4- Seção de Doctação Escolar
- a.c- Divisão de Esportes e Cultura
 - a.c.1- Seção de Esportes

Artigo 53 - Compete a Divisão de Ensino:

- a) Viabilizar à educação no meio rural, democratizando-a, facilitando o melhor possível o acesso do aluno à escola.
- b) Fazer supervisão/orientação pedagógica, visando sanar dificuldades dos educadores e educandos.
- c) Facilitar a vida dos educadores, procurando dotá-los de residência, vale-transporte, biblioteca, cursos de reciclagem em conjunto com as demais seções, etc. ...
- d) Acompanhar a vida escolar dos educadores e educandos.
- e) Prever e atender necessidades de educadores e educandos;
- f) Procurar envolver a comunidade(pais ou não) nas atividades da escola, procurando fazer parte do processo ensino-aprendizagem.
- g) Detectar as necessidades de novas escolas, planejando sua construção;
- h) Exercer outras atividades inerentes a sua função:

Artigo 54 - Compete a seção de documentação escolar

- a) proceder o cadastramento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
- b) proceder o levantamento estatístico na área da educação;
- c) fornecer dados necessários a uma informação precisa sobre a situação do quadro discente na área de abrangência da secretaria;
- d) coletar subsídios, capazes de reordenar o sistema educacional do município;
- e) elaborar processos de autorização e reconhecimento de escolas, bem como prestar assessoramento as mesmas;