



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LEI Nº 770

DE 26 DE DEZEMBRO DE 1988.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, ESTRUTURA E AS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ACRE:

Faço saber que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado na estrutura da Prefeitura Municipal de Rio Branco a Secretaria Municipal de Saúde - SMSA.

C A P Í T U L O 1

COMPETÊNCIA

Art. 2º - A área de competência da Secretaria Municipal de Saúde, abrange os seguintes assuntos:

- I - programas, projetos e atividades de Saúde Pública Municipal;
- II - fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município;
- III - articulação com órgãos e entidades Federais, Estaduais e Municipais relacionados com a saúde pública ao nível Municipal;
- IV - campanhas de saúde pública;
- V - assistência veterinária;
- VI - atividades de saúde escolar.

Art. 3º - A ação administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, terá por objetivo:

- I - contribuir para a formulação do PLANO DE AÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no PLANO DE AÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - elaborar programas e projetos relativos a:
- a) prestação de serviço médico odontológico ambulatorial à população do Município, principalmente as de baixa renda;
 - b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar de Rio Branco;
 - c) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
 - d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;
- IV - cooperar com as Secretarias Municipal de Obras, viação e Urbanismo e Secretaria Municipal de Serviços Urbanos na adoção de medidas de Fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao Licenciamento de Atividades Econômicas e a Preservação Ambiental;
- V - cumprir e fazer cumprir normas na Administração Municipal;
- VI - acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades Federais, Estaduais e Municipais;
- VII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VIII - elaborar proposta orçamentária anual, observando as diretrizes estabelecidas pela Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;
- IX - praticar as demais atividades que lhe forem designadas pelo Prefeito.

C A P Í T U L O I IESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 49 - A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde demonstrada no organograma - ANEXO I - é a seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

03.

- I - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA;
- II - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE ZOONOSES;
- III - DEPARTAMENTO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE;
- IV - SEÇÃO DE EXPEDIENTE.

C A P Í T U L O I I I
A T R I B U I Ç Õ E S

Art. 5º - Ao Secretário Municipal de Saúde, além das competências já previstas, incumbe:

- I - administrar a Secretaria em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal, e, quando aplicáveis, as da legislação Federal e Estadual;
- II - exercer a liderança institucional da área de competência da Secretaria, promovendo contatos, relações e articulações com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes âmbitos governamentais;
- III - assessorar o Prefeito e outros Secretários Municipais em assuntos da competência de sua Secretaria;
- IV - atender às solitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da Lei;
- V - apresentar ao Prefeito, anualmente e, em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria;
- VI - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação ou decisão;
- VII - determinar aos Departamentos outras medidas que se fizerem necessárias para a eficiência dos trabalhos e consecução dos objetivos;
- VIII - promover reuniões periódicas de orientação e coordenação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria;
- IX - desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo e cumprir determinações do Prefeito;

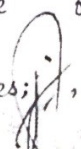
04. 30

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Art. 69 - Ao Departamento de Fiscalização Sanitária incumbe:

- I - fiscalizar a higiene da habitação e dos alimentos colocados à disposição da população;
- II - fiscalizar as atividades de pecuária interesse do Município, na área de saúde, delegadas pelo poder público Estadual ou Federal;
- III - exercer a Fiscalização Sanitária da indústria, da prestação de Serviços e do Comércio, notadamente em feiras livres entre postos, mercados e comércio ambulante;
- IV - entrosar-se com o órgão de saneamento e com o órgão responsável pela coleta e destino do lixo;
- V - impor as sanções e conceder prazos, no caso de infrações das leis e regulamentos sanitários em vigor;
- VI - aplicar medidas de controle, através de normas e regulamentos, que assegurem a qualidade dos produtos estabelecidos pelo serviço de Inspeção Federal (SIF);
- VII - executar a inspeção de pescado no Município;
- VIII - estabelecer sistemas preventivos relacionados com os problemas de doença de origem alimentar e promover campanhas de esclarecimento à população;
- IX - promover com os demais órgãos de Fiscalização Sanitária, para avaliação e informação da situação sanitária dos alimentos e das habitações do Município;
- X - zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- XI - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 79 - Ao Departamento de Controle de Zoonoses, incumbe:

- I - executar as atividades necessárias ao controle físico, químico e biológico das zoonoses, que impliquem risco para a saúde da população;
 - II - estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;
 - III - executar programas de controle de zoonoses;
- 



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

05.

700
302

- IV - participar de campanhas de saúde pública;
- V - executar controle sistemático da população de Murinos, Artrópodes e outros vetores de doenças infecto-contagiosas;
- VI - executar programas de Educação Sanitária;
- VII - fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação visando a eliminação de riscos toxicológicos;
- VIII - organizar o sistema de comunicação externa, a partir da segmentação e estudo do público a ser atingido, realizando:
 - a) Contratos com representante e lideranças de segmentos do público;
 - b) Reuniões, palestras e grupos de estudo, junto a associação de bairros, sobre problemas das zoonoses e a necessidade da participação de todos, na sua solução;
- IX - manter dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- X - zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- XI - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 8º - Ao Departamento de Ações Básicas de Saúde, incumbem:

be:

- I - prestar assistência médico-odontológica prioritariamente à população de baixa renda;
- II - manter cadastro atualizado de todos os serviços médico-odontológicos e auxiliares da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - administrar unidades Municipais de assistência Médica zelando por sua eficácia;
- IV - promover a integração dos laboratórios ao sistema de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- V - organizar um sistema de coleta e remessa de amostras entre os diferentes níveis de laboratórios;
- VI - realizar exames clínicos orientados para a expedição de Carteira de Saúde;
- VII - expedir Carteira de Saúde de acordo com a legislação vigente;
- VIII - tratar e controlar as doenças sexualmente transmissíveis;
- IX - realizar pesquisas clínicas em doenças sexualmente transmissíveis, assim como análise estatística;
- X - coordenar e supervisionar as atividades dos centros de saúde de sua jurisdição;
- XI - desenvolver junto aos centros de saúde, atividades de treinamento de seu pessoal;
- XII - promover a participação da comunidade nas discussões e realizações de Programas de Saúde Pública;
- XIII - realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;
- XIV - executar medidas de tratamento e controle dos portadores de doenças crônicas;
- XV - avaliar programas de combate a doenças transmissíveis redutíveis por imunização;
- XVI - requisitar medicamentos imonoterápicos, materiais e equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades, e zelar pela sua guarda;
- XVII - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 99 - A Seção de Expediente incumbe:

- I - executar todo o serviço de datilografia da Secretaria;
- II - preparar os expedientes da Secretaria;
- III - arquivar os ofícios recebidos e expedidos a outros órgãos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- IV - manter atualizado o registro de documentos afetos à Secretaria;
- V - atender as partes e informá-las sobre o andamento de processo de seu interesse direto afeto à Secretaria;
- VI - fazer requisição de material, de acordo com pedidos das unidades orçamentárias, obedecido o controle orçamentário e controlar seus gastos;
- VII - promover junto aos órgãos da Secretaria, métodos que estabeleçam meios de previsão de consumo, padronização e outros que possibilitem mais racionalização dos Serviços;
- VIII - efetuar a execução e o controle orçamentário da Secretaria, observando as orientações da Coordenação Técnica de Orçamento e Departamento Técnico de Contabilidade;
- IX - elaborar e apresentar as propostas orçamentárias anual de investimento, quando solicitada pela Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;
- X - efetuar o controle de frequência do pessoal lotado na Secretaria;
- XI - coordenar e orientar a concessão de férias do pessoal lotado na Secretaria de acordo com a escala de férias, emitida pelo Departamento Técnico de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração;
- XII - levantar o inventário periódico do material permanente da Secretaria em conjunto com a Divisão de Patrimônio;
- XIII - zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- XIV - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES ESPECIAIS DAS CHEFIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Art. 100 - Cada órgão integrante da estrutura básica da Secretaria, através de seus diretores e seu chefe, envidará esforços no sentido do constante desenvolvimento funcional dos servidores municipais, especialmente quanto:

- I - Ao conhecimento dos objetivos, competência e atribuições da unidade administrativa;
- II - A orientação para o eficiente desempenho das tarefas;
- III - Ao estímulo à participação e à criatividade para o aperfeiçoamento de métodos e técnicas de trabalho;
- IV - Ao conhecimento dos custos operacionais das funções e atividades sob sua responsabilidade, para eliminação do desperdício em todas as suas formas, da duplicidade de recursos e da superposição de iniciativas;
- V - Ao compromisso e ao dever de bem servir ao público.

CAPÍTULO V

RECURSOS

Art. 110 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial ao Orçamento Público Municipal para o exercício de 1988, no valor de Cz\$ 8.998.242,00 (OITO MILHÕES, NOVECENTOS E NOVENTA E OITO MIL E DUZENTOS E QUARENTA E DOIS CRUZADOS) para desempenho das atividades da Secretaria, obedecendo a classificação, constante no anexo II.

Art. 120 - A fonte de recursos financeiros programados no artigo anterior são oriundos da Reestimativa do Fundo de Participação dos Municípios.

Art. 130 - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, ESTADO DO ACRE, EM 26 DE DEZEMBRO DE 1988.

PROTOCOLO GERAL

O presente expediente foi por mim recebido

ADALBERTO ARAGÃO SILVA

Prefeito Municipal.

secretaria da CM

19/88

300

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

A N E X O I I

1300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1301 - GABINETE DO SECRETÁRIO

1301.13 - SAÚDE E SANEAMENTO

1301.13.75 - SAÚDE

1301.13.75.021 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

1301.13750212.082 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

3.0.0.0 - DESPESAS CORRENTES

3.1.0.0 - DESPESAS DE CUSTEIO

3.1.1.0 - Pessoal

3.1.1.1 - Pessoal Civil - 2.735.281,00

3.1.2.0 - Material de Consumo - 30.000,00

3.1.3.0 - Serv. de Terc. e Encargos

3.1.3.2 - Outros Serv. e Encargos - 60.000,00

4.0.0.0 - DESPESAS DE CAPITAL

4.1.0.0 - INVESTIMENTOS

4.1.2.0 - Equip. e Mat. Permanente - 1.100.000,00

1302 - DEPARTAMENTOS TÉCNICOS

1302.13 - SAÚDE E SANEAMENTO

1302.13.75 - SAÚDE

1302.13.75.428 - ASSISTÊNCIA MÉDICA SANITÁRIA

1302.13754282.083 - MANUTENÇÃO DO DEPTO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE

3.0.0.0 - DESPESAS CORRENTES

3.1.0.0 - DESPESAS DE CUSTEIO

3.1.1.0 - Pessoal

3.1.1.1 - Pessoal Civil - 1.727.145,00

3.1.2.0 - Material de Consumo 30.000,00

3.1.3.0 - Serv. de Terc. e Encargos

3.1.3.2 - Outros Serv. e Encargos - 60.000,00

4.0.0.0 - DESPESAS DE CAPITAL

4.1.0.0 - INVESTIMENTOS

4.1.2.0 - Equip. e Mat. Permanente - 40.000,00

1302.13.75.429 - CONTROLE DAS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS

1302.13754292.084 - MANUTENÇÃO DO DEPTO DE CONTROLE DE ZOONOSES

3.0.0.0 - DESPESAS CORRENTES

3.1.0.0 - DESPESAS DE CUSTEIO

3.1.1.0 - Pessoal

3.1.1.1 - Pessoal Civil - 1.808.064,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 3.1.2.0 - Material de Consumo - 30.000,00
3.1.3.0 - Serv. de Terc. e Encargos
3.1.3.2 - Outros Serv. e Encargos - 60.000,00
4.0.0.0 - DESPESAS DE CAPITAL
4.1.0.0 - INVESTIMENTOS
4.1.2.0 - Equip. e Mat. Permanente - 40.000,00
1302.13.75.430 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
1302.13754302.085 - MANUTENÇÃO DO DEPTO DE FISCALIZAÇÃO
SANITÁRIA
3.0.0.0 - DESPESAS CORRENTES
3.1.0.0 - DESPESAS DE CUSTEIO
3.1.1.0 - Pessoal
3.1.1.1 - Pessoal Civil - 1.147.752,00
3.1.2.0 - Material de Consumo - 30.000,00
3.1.3.0 - Serv. de Terc. e Encargos
3.1.3.2 - Outros Serv. e Encargos - 60.000,00
4.0.0.0 - DESPESAS DE CAPITAL
4.1.0.0 - INVESTIMENTOS
4.1.2.0 - Equip. e Mat. Permanente - 40.000,00

T O T A L - Cz\$ - 8.998.242,00

PROTOCOLO GERAL

O presente expediente foi por mim recebido
está protocolado sob nº 4993 à fis. 036
secretaria da CM 30.12.1988

Aux. Protocolista CMRB