

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

Lei nº 2.912, de 27 de dezembro de 1995.

Cria a Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - FUMSSAR - e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída a Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - FUMSSAR, vinculada diretamente ao Prefeito, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira e sede nesta cidade.

Art. 2º - A Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - FUMSSAR - formulará, em consonância com o Conselho Municipal de Saúde, os princípios e diretrizes da política municipal de saúde, exercendo todas as atribuições municipais da área de saúde, na forma do disposto nos arts. 112 a 118 da Lei Orgânica do Município de Santa Rosa.

Art. 3º - Ficam transferidos e ou cedidos para a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA ROSA - FUMSSAR, por sucessão ou para contribuição ao fundo patrimonial, os bens, o pessoal e os respectivos cargos, lotados na Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, os saldos dos recursos orçamentários destinados a área de saúde, bem como os respectivos encargos.

§ 1º - Excetuam-se dos bens a que se refere o caput deste artigo, os imóveis cuja transferência, se for o caso, deverá ser objeto de lei específica.

§ 2º - A transferência dos servidores a que se refere este artigo fica condicionada à aprovação pela Câmara de Vereadores do respectivo Plano de Cargos, Carreira e Salários.

§ 3º - Os servidores transferidos nos termos do caput deste artigo terão os respectivos cargos deduzidos dos quantitativos de cargos previstos no Plano de Cargos e Carreira de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º - A relação de bens móveis e imóveis e de pessoal, bem como os saldos dos recursos orçamentários existentes, são parte integrante do ANEXO II desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

Art. 4º - Fica aprovado o Estatuto da Fundação Municipal de Saúde do Município de Santa Rosa - FUMSSAR - , ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 5º - A Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - FUMSSAR poderá desempenhar suas atividades mediante convênio ou contratos com entidades públicas e privadas, conforme a lei, sendo a Câmara cientificada desses atos em 30 dias.

Art. 6º - As receitas da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - FUMSSAR - são constituídas:

- I - de dotações orçamentárias;
- II - de recursos que por força de lei devam ser aplicados na saúde;
- III - dos recursos provenientes de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- IV - de outras rendas e bens de qualquer natureza que, eventualmente receber.

Art. 7º - A Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - FUMSSAR terá a seguinte estrutura administrativa básica:

- I - Presidência;
- II - Conselho Diretor;
- III - Departamento de Planejamento e Informação em Saúde;
- IV - Departamento Administrativo-Financeiro;
- V - Seção Financeira;
- VI - Seção de Pessoal;
- VII - Seção de Material e Patrimônio;
- VIII - Seção de Serviços Auxiliares;
- IX - Departamento de Atenção Básica à Saúde;
- X - Unidade de Saúde;
- XI - Departamento de Articulação com os Prestadores Privados de Serviços de Saúde;
- XII - Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses.

Parágrafo único - Integra, ainda, a estrutura da Fundação Municipal de Saúde o Conselho Municipal de Saúde, regido por legislação própria.

Art. 8º - Os servidores da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa subordinam-se à Lei nº 2.298, de 03 de abril de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

Parágrafo único - À exceção do Presidente, do Vice-Presidente e Diretores de Departamentos, os demais cargos serão, obrigatoriamente, preenchidos por servidores públicos.

Art. 9º - Os membros da estrutura administrativa constantes do artigo 7º, nomeados em cargos comissionados, ao tomarem posse, prestarão declaração de seus bens.

Art. 10 - A admissão de servidores para a Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, salvo os que lhe forem transferidos com os respectivos cargos da Administração direta, dependerá de prévia aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos, para prover cargo inicial de carreira ou isolado.

Art. 11 - Aplica-se aos servidores da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa a Lei nº 2.688, de 18 de março de 1994.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, EM 27 DE DEZEMBRO DE 1995.

Osmar Gasparini Terra
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Neusa Kempfer
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

ANEXO I

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA ROSA

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

Art. 1º. A Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa- FUMSSAR, doravante denominada simplesmente Fundação, vinculada ao Prefeito Municipal, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, é regida por este Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º. A Fundação tem sede no Município de Santa Rosa.

Art. 3º. A fundação funcionará como órgão técnico executor da política de saúde do Município de Santa Rosa, tendo como competências gerais e específicas:

I- o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde de responsabilidade do Município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

II- a investigação dos problemas de saúde do Município e a proposição das políticas de ação para o setor e para a elaboração do Plano Municipal de Saúde, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

III- a implantação e a gestão do Sistema Único de Saúde do Município;

IV- a gestão do Fundo Municipal de Saúde;

V- o encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde e ao Conselho Diretor das demonstrações mensais de receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;

VI- o desenvolvimento de programas e ações de atendimento básico à saúde da população;

VII- a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;

VIII- a orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

IX- a administração e a supervisão das unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;

X- o encaminhamento de pacientes para tratamento em outros Municípios;

XI- a fiscalização do cumprimento das posturas municipais decorrentes do poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

XII- o desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

XIII- A formação, qualificação e capacitação dos profissionais do Sistema Municipal de Saúde e profissionais em geral;

XIV - A educação em saúde da população em geral e de grupos de risco;

XV - O estabelecimento de convênios com instituições de ensino, pesquisa e assistência à população, públicos e/ou privados nacionais e/ou internacionais;

XVI - O desempenho de outras competências afins.

Art. 4º- Para alcançar suas finalidades, a Fundação poderá:

I- firmar e celebrar convênios, acordos e contratos na forma da Lei;

II- promover e participar de atividades de intercâmbio técnico-científico, nacionais e internacionais, nas áreas de sua competência.

Art. 5º- O prazo de duração da Fundação é indeterminado.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO

Art. 6º. O patrimônio da Fundação é constituído de:

I- recursos provenientes do Fundo de Participação dos Municípios especificamente destinados à aplicação no setor da saúde;

II - dotações orçamentárias da União, do Estado e do Município a ela destinadas;

III - doações efetuadas por pessoas de direito público ou privado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

IV - recursos provenientes da assinatura de ajustes, acordos e convênios destinados às ações de saúde com entidades públicas e privadas;

V - rendas eventuais e rendimentos das aplicações financeiras de suas disponibilidades de caixa;

VI - acervo da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente que, na forma do art. 3º da presente Lei, passou a integrá-la;

VII - bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio municipal que lhe forem destinados, além daqueles que venha a adquirir;

VIII - recursos de outras fontes.

§ 1º - Os bens e direitos da Fundação serão utilizados, exclusivamente, na realização dos seus objetivos;

§ 2º - As alterações no patrimônio da Fundação obedecerão às normas legais e às disposições deste Decreto.

§ 3º - Em caso de extinção, os bens e direitos da Fundação serão incorporados ao patrimônio do Município de Santa Rosa.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º. A Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - FUMSSAR terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Presidência;

II - Conselho Diretor;

III - Departamento de Planejamento e Informação em Saúde;

IV - Departamento Administrativo-Financeiro;

V- Seção Financeira;

VI - Seção de Pessoal;

VII - Seção de Material e Patrimônio;

VIII - Seção de Serviços Auxiliares;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

IX - Departamento de Atenção Básica à Saúde;

X - Unidades de Saúde;

XI - Departamento de Articulação com os Prestadores Privados de Serviços de Saúde;

XII - Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses.

Parágrafo único - Integra, ainda, a estrutura da Fundação Municipal de Saúde o Conselho Municipal de Saúde, vinculado ao Presidente da Fundação por linha de coordenação e regido por legislação própria.

Art. 8º. O Presidente, o Vice-Presidente, os Diretores de Departamento, os Coordenadores de Unidades de Saúde e os Chefes de Seção da Fundação serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I DO PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 9º. As atribuições do Presidente da Fundação Municipal de Saúde:

I - representar a Fundação ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, e constituir os procuradores *ad judicium*;

II - assegurar o cumprimento da política de saúde e do Plano Municipal de Saúde estabelecidos pelo Conselho Municipal de Saúde;

III - planejar, coordenar e orientar estudos, levantamentos e pesquisas de modo a identificar necessidades e propor soluções sobre a melhor utilização de recursos para a prestação dos serviços de saúde;

IV - coordenar e orientar a elaboração de planos e programas de saúde;

V - assegurar o cumprimento da legislação sanitária;

VI - supervisionar a prestação de serviços de saúde à população;

VII - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento de programas de educação e assistência à saúde da população escolar;

VIII - articular-se com as autoridades federais e estaduais para o desenvolvimento de ações conjuntas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

IX - gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, prestando contas desta gestão ao Prefeito Municipal, ao Conselho Municipal de Saúde, ao Conselho Diretor e aos organismos estaduais e federais repassadores de recursos;

X - nomear, anualmente, os membros da Comissão de Licitações e dispor de normas sobre seu funcionamento;

XI - adjudicar e homologar os resultados das licitações;

XII - propor ao Prefeito Municipal a realização de concursos públicos, visando suprir a necessidade de pessoal na Fundação;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 10. São atribuições do Vice-Presidente:

I - substituir legalmente o Presidente, quando de seus impedimentos decorrentes de:

- a) licença para tratamento de saúde;
- b) licença por motivo de viagem de interesse da Fundação, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal;
- c) vacância do cargo;

II - exercer outras atribuições por determinação ou delegação do Presidente.

SEÇÃO II DO CONSELHO DIRETOR

Art. 11. Compete ao Conselho Diretor:

I - participar da formulação das políticas e diretrizes a serem desenvolvidas e implementadas pela Fundação, relativas à prestação de serviços de saúde;

II - deliberar sobre os planos e programas de trabalho e a proposta orçamentária da Fundação;

III - propor alterações no presente Estatuto;

IV - aprovar o Plano de Contas da Fundação;

V - aprovar critérios de compras e de contratação de serviços da Fundação;

VI - opinar na designação de ocupantes de cargos de direção e chefia da Fundação;

VII - sugerir normas e procedimentos a respeito da organização e do funcionamento dos serviços administrativos da Fundação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

VIII - promover o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos órgãos da Fundação;

IX - emitir parecer sobre:

- a) os balancetes periódicos, o balanço geral e a prestação de contas anual;
- b) os empréstimos que venham a ser contraídos pela Fundação;
- c) os assuntos de contabilidade e gestão financeira que lhe sejam encaminhados pelo Presidente;

X - requisitar e examinar, a qualquer tempo, documentos, livros ou papéis relacionados com a administração contábil-financeira da Fundação.

Art. 12. O Conselho Diretor é constituído por pessoas identificadas com sua finalidade e será presidido pelo Prefeito Municipal e integrado pelo Presidente da Fundação e por 3 (três) membros indicados pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º. O Conselho Municipal de Saúde indicará os nomes do titular e suplente, escolhidos entre seus integrantes com mais de dois anos de atividade, para cada uma das vagas que lhe forem destinadas no Conselho Diretor.

§ 2º. O Prefeito Municipal homologará os nomes indicados na forma do parágrafo anterior como integrantes do Conselho Diretor, que somente poderão ser destituídos pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 3º. O Presidente da Fundação será o Secretário Executivo do Conselho.

Art. 13. O mandato dos membros do Conselho Diretor é gratuito e tem a duração de 2 (dois) anos, podendo cada um deles ser reconduzido por igual período.

Parágrafo único - A perda da qualidade de membro do Conselho Municipal de Saúde importa na imediata perda do mandato de membro do Conselho Diretor da Fundação.

Art. 14. Os membros do Conselho Diretor, ao tomarem posse, prestarão declaração de seus bens.

Art. 15. Os membros do Conselho Diretor permanecerão em seus cargos até a posse de seus substitutos.

Art. 16. O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que o interesse da Fundação o exigir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

§ 1º . As reuniões do Conselho Diretor realizar-se-ão por convocação do Presidente ou de 2 (dois) de seus membros, mediante aviso por escrito enviado a cada um dos demais, com antecedência mínima de um dia da data da reunião, podendo-se dispensar tal aviso por decisão unânime.

§ 2º. O aviso da reunião do Conselho Diretor conterá breve descrição das matérias da ordem do dia.

§ 3º. Independentemente das formalidades prescritas no parágrafo anterior será considerada regular a reunião onde compareçam todos os membros do Conselho Diretor.

§ 4º. O Conselho Diretor somente deliberará com a presença, no mínimo, de 3/5 (três quintos) de seus membros e as decisões serão tomadas pela maioria absoluta dos seus membros.

§ 5º. As deliberações deverão ser registradas no livro de atas das reuniões do Conselho Diretor.

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E INFORMAÇÃO EM SAÚDE

SUBSEÇÃO I DO OBJETIVO

Art. 17. O Departamento de Planejamento e Informação em Saúde é o órgão da Fundação Municipal de Saúde que tem por objetivo receber, processar, manter e analisar as informações geradas e registradas nos diversos órgãos da Fundação, formando relatórios orientadores para o planejamento das ações e programas de saúde para a população.

SUBSEÇÃO II DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Art. 18. São atribuições do Diretor do Departamento de Planejamento e Informação em Saúde:

I - assegurar a manutenção de cadastro atualizado de agravos e fatos vitais ocorridos no Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

II - promover a análise dos dados do cadastro visando gerar informações que orientem o planejamento e a formulação dos programas e ações de saúde no Município;

III - assegurar a manutenção de arquivo atualizado da legislação e documentação dos programas instituídos pelo Município e pelas instâncias estaduais e federais do SUS;

IV - orientar o estudo e a análise dos programas de saúde e fornecer subsídios ao Conselho Municipal de Saúde para a formulação das políticas e ações de saúde, propondo formas de executá-las compatíveis com a realidade do Município;

V - fornecer aos órgãos da Fundação as informações epidemiológicas do Município;

VI - orientar estudos e pesquisas relativos aos problemas de saúde no Município;

VII - comunicar ao Diretor do Departamento de Atenção Básica à Saúde quando do conhecimento de agravos que exijam o desencadeamento de ações imediatas;

VIII - repassar aos órgãos estaduais os boletins de notificação compulsória;

IX - promover e coordenar políticas de formação, qualificação e capacitação dos recursos humanos e de educação em saúde;

X - desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO COM OS PRESTADORES PRIVADOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

SUBSEÇÃO I DO OBJETIVO

Art. 19 . O Departamento de Articulação com os Prestadores Privados de Serviços de Saúde é o órgão da Fundação Municipal de Saúde que tem como objetivo o controle e a avaliação dos serviços produzidos pela rede privada e filantrópica conveniada e/ou contratada pela Fundação para prestação de serviços de saúde.

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO COM OS PRESTADORES PRIVADOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

Art. 20. São atribuições do Diretor do Departamento de Articulação com os Prestadores Privados de Serviços de Saúde:

I - assegurar a manutenção de cadastro atualizado das entidades contratadas e conveniadas pelo sistema de saúde municipal e do número de leitos existentes por estabelecimento;

II - manter controle efetivo sobre os serviços produzidos pelas entidades privadas e filantrópicas componentes do sistema municipal de saúde;

III - promover a fiscalização dos convênios e contratos firmados pela Fundação com entidades privadas e filantrópicas prestadoras de serviços de saúde no Município;

IV - propor punições às entidades contratadas ou conveniadas no caso de descumprimento das normas estabelecidas nos contratos ou convênios;

V - propor ao Presidente modificação ou cancelamento dos contratos ou convênios, quando couber, fundamentando com pareceres necessários à decisão;

VI - propor ao Presidente a elaboração de contratos ou convênios, quando necessário;

VII - acompanhar, orientar e controlar a emissão das Autorizações de Internação Hospitalar - AIH das entidades privadas e filantrópicas componentes do sistema municipal de saúde;

VIII - acompanhar e orientar os trabalhos de análise das prestações de contas e emissão de faturas das entidades privadas e filantrópicas que compõem o sistema de saúde municipal;

IX - encaminhar ao Presidente, para autorizar o pagamento, as faturas relativas aos serviços produzidos pelas entidades privadas e filantrópicas componentes do sistema de saúde municipal;

X - elaborar relatórios informativos sobre os serviços prestados pelas entidades contratadas ou conveniadas e as medidas adotadas pelo Departamento relativas à supervisão e ao controle das mesmas;

XI - aprovar ou rejeitar os relatórios e prestações de contas das entidades de saúde contratadas ou conveniadas com a fundação;

XII - desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

SUBSEÇÃO I DO OBJETIVO

Art. 21. O Departamento Administrativo-Financeiro é o órgão da Fundação Municipal de Saúde que tem como objetivo a administração de pessoal, material e patrimônio, arquivo, controle de expediente e transporte, bem como controle financeiro e orçamentário do Fundo Municipal de Saúde, norteadas suas ações através da Lei 4.320/64.

SUBSEÇÃO II DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 22. São atribuições do Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro:

I - propor ao Presidente normas de funcionamento para as atividades administrativas da Fundação;

II - programar, organizar e supervisionar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal da Fundação;

III - promover a preparação dos balancetes, bem como do balanço geral e das prestações de contas de recursos transferidos pelo Município ou por outras esferas de governo;

IV - programar e supervisionar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos financeiros da Fundação;

V - assinar cheques, em conjunto com o Chefe da Seção Financeira;

VI - promover a realização de licitações para compras de materiais e medicamentos, obras e serviços necessários às atividades da Fundação;

VII - programar, organizar e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Fundação;

VIII - programar, organizar e supervisionar as atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Fundação;

IX - programar e supervisionar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivo dos papéis e documentos da Fundação

X - promover e supervisionar a execução de reparos nos móveis e instalações da Fundação e providenciar a execução dos serviços de manutenção de maior complexidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

XI - promover e supervisionar a conservação interna e externa dos prédios, móveis, instalações e equipamentos sob a responsabilidade da Fundação;

XII - promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, copa, reprodução de papéis e documentos e telefonia da Fundação;

XIII - promover e supervisionar as atividades de conservação, manutenção e administração dos veículos, bem como a sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível;

XIV - desempenhar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO III DO CHEFE DA SEÇÃO FINANCEIRA

Art. 23. São atribuições do Chefe da Seção Financeira:

I - quanto às atividades de contabilidade:

- a) fazer escriturar, sintética e analiticamente, os lançamentos relativos às operações contábeis, para demonstrar a receita e a despesa;
- b) assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis;
- c) visar todos os documentos elaborados ou expedidos pela Seção;
- d) organizar e apresentar ao Diretor do Departamento, nos prazos legais e nos períodos determinados, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;
- e) fazer registrar o empenho das despesas previamente autorizadas, articulando-se para isso com os órgãos encarregados de compras, pagamento de pessoal e contratação de serviços;
- f) promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades;
- g) providenciar o registro das requisições de adiantamento, impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais;
- h) verificar a liquidação da despesa e a conferência de todos os elementos dos processos de pagamentos;
- i) promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Fundação, acompanhando as variações havidas e propondo ao Diretor do Departamento as providências que se fizerem necessárias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

- j) determinar a abertura, o encerramento, a reabertura e o desdobramento das contas, tendo em vista sua necessidade e a facilidade de análise e classificação;
- l) elaborar as prestações de contas da Fundação, de acordo com a legislação específica;
- m) desempenhar outras atribuições afins;

II - quanto às atividades de tesouraria:

- a) receber as importâncias devidas à Fundação;
- b) efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas do Diretor do Departamento;
- c) guardar e conservar os valores da Fundação;
- d) manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;
- e) registrar os títulos e valores sob sua guarda;
- f) requisitar talões de cheques aos bancos;
- g) incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;
- h) preparar e assinar os cheques para os pagamentos autorizados em conjunto com o Diretor do Departamento;
- i) movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando devidamente autorizado;
- j) providenciar o suprimento de numerário necessário aos pagamentos de cada dia;
- l) preparar, diariamente, os boletins de movimento financeiro e enviá-los ao Diretor do Departamento;
- m) desempenhar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO IV DO CHEFE DA SEÇÃO DE PESSOAL

Art. 24 - São atribuições do Chefe da Seção de Pessoal:

- I - aplicar e fazer aplicar as leis e os regulamentos referentes ao pessoal da Fundação;
- II - estudar e discutir com os órgãos interessados a proposta orçamentária da Fundação na parte referente a pessoal;
- III - estudar e informar os requerimentos cuja decisão caiba ao Diretor do Departamento ou ao Presidente;
- IV - dirigir e orientar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

V - identificar as necessidades de treinamento e programar as atividades para sua realização;

VI - providenciar e orientar, anualmente, a realização de levantamentos para o plano de lotação da Fundação;

VII - tomar as iniciativas necessárias para a revisão e a atualização periódica do Plano de Cargos e Carreiras da Fundação;

VIII - dirigir o levantamento dos dados necessários à apuração de merecimento dos servidores, para efeito de progressão e promoção;

IX - programar, anualmente, a distribuição dos mapas relativos às férias do pessoal da Fundação;

X - providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais dos servidores da Fundação;

XI - preparar as certidões de tempo de serviço dos servidores da Fundação e encaminhar para assinatura do Diretor do Departamento;

XII - articular, com o órgão competente, a impressão e a conferência dos documentos de pagamento de pessoal;

XIII - processar, no que lhe diga respeito, todas as fases de concursos e exames para fins de admissão ou promoção de servidores;

XIV - dar parecer em processos de concessão de licenças aos servidores da Fundação e encaminhá-los ao Diretor do Departamento;

XV - conceder o salário família e os adicionais por tempo de serviço;

XVI - comunicar à Seção de Material e Patrimônio, com a devida antecedência, as mudanças de direção e chefia, para conferência de carga de material;

XVII- preparar os atos de designação dos novos servidores da Fundação;

XVIII - desempenhar outras atribuições afins.

SUBVENÇÃO V DO CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 25. São atribuições do Chefe da Seção de Material e Patrimônio:

I- quando às atividades de administração de material:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

- a) coordenar, orientar e controlar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo da Fundação;
- b) orientar a padronização e a especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Fundação;
- c) elaborar a programação de compras para toda a Fundação;
- d) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- e) orientar a organização do catálogo de materiais e medicamentos da Fundação;
- f) homologar produtos ou materiais, realizar a sua inscrição no catálogo de materiais, bem como dos fornecedores no cadastro respectivo;
- g) declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique esta medida;
- h) providenciar a organização e a manutenção, de forma atualizada, do cadastro de preços de materiais e medicamentos de uso mais freqüente na Fundação;
- i) determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra ;
- j) assinar, juntamente com o Diretor do Departamento, os editais de tomada de preços e avisos de concorrência e providenciar a sua publicação;
- l) providenciar as tomadas de preços para aquisição de materiais ou serviços;
- m) solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- n) garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
- o) aprovar os resultados das licitações efetuadas através de convites, encaminhando-os ao Diretor do Departamento e ao Presidente , para homologação e autorização da despesa;
- p) providenciar a elaboração de contratos de obras, serviços ou fornecimento de materiais;
- q) orientar os órgãos da Fundação quanto à necessidade de formular requisições de material;
- r) providenciar a revisão das requisições, solicitando aos órgãos requisitantes dados e esclarecimentos;
- s) supervisionar a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;
- t) estabelecer normas e promover a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade, para efeito de previsão e controle de custos;
- u) desempenhar outras atribuições afins;

II - quanto às atividades de administração patrimonial:

- a) coordenar, orientar e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Fundação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

- b) providenciar a organização e a manutenção, de forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio da Fundação;
- c) orientar a classificação e a numeração do material permanente;
- d) orientar e acompanhar a implantação do sistema de carga do material distribuído pelos diversos órgãos da Fundação;
- e) determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais da Fundação;
- f) desempenhar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO VI DO CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 26 - São atribuições do Chefe da Seção de Serviços Auxiliares:

I - quanto às atividades de protocolo e arquivo:

- a) coordenar, orientar e controlar os assuntos referentes a registro, arquivo e movimentação de papéis e documentos;
- b) programar, organizar, orientar e supervisionar os serviços de recebimento, numeração, controle, arquivamento e consulta de papéis e documentos administrativos;
- c) providenciar e orientar a organização e a manutenção atualizada dos fichários necessários aos serviços de protocolo e arquivo;
- d) estudar e propor ao Diretor do Departamento normas e rotinas sobre recebimento, guarda, conservação e consulta dos processos e outros papéis de interesse da Fundação;
- e) manter o controle dos prazos de permanência dos papéis nos órgãos que os estejam processando, comunicando aos responsáveis os casos de inobservância aos prazos estabelecidos;
- f) estudar e propor a implantação de métodos e processos de trabalho mais adequados ao desempenho de suas atribuições;
- g) providenciar a racionalização dos arquivos e processos, publicações oficiais, jornais e documentos de interesse administrativo e histórico;
- h) propor a contratação dos serviços de seleção e encadernação de documentos que, pela sua natureza, devam ser guardados de forma original;
- i) propor a formação de comissão para exame de papéis e documentos obsoletos, a fim de que sejam incinerados de acordo com as normas que regem a matéria;
- j) desempenhar outras atribuições afins;

II - quanto às atividades de transportes internos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

- a) programar, organizar e manter atualizado o cadastro de veículos da Fundação;
- b) estudar e adotar programação para as atividades referentes a guarda, abastecimento, lubrificação, lavagem e controle das entradas e saídas dos veículos da Fundação;
- c) assistir à Seção de Material e Patrimônio nas operações de compra e alienação de veículos e respectivos equipamentos e peças;
- d) fazer observar as normas de segurança do trabalho por parte do pessoal da Seção;
- e) estudar os contratos de seguro de veículos, observando as normas e os prazos estabelecidos;
- f) fazer elaborar quadros demonstrativos mensais, por veículo e por repartição, dos gastos de combustível e lubrificantes;
- g) programar e fazer executar as atividades relativas ao reparo e à recuperação dos veículos da Fundação;
- h) providenciar licenças e emplacamentos dos veículos da Fundação;
- i) zelar pela regularidade da situação dos motoristas em face das normas de trânsito em vigor;
- j) propor a realização de sindicâncias nos casos de acidentes com veículos da Fundação;
- l) desempenhar outras atribuições afins;

III - quanto às atividades de serviços gerais:

- a) coordenar, orientar e supervisionar as atividades de conservação de prédios, móveis, instalações e equipamentos leves da Fundação;
- b) coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relativas aos serviços de reprodução de papéis e documentos;
- c) coordenar, orientar e controlar os trabalhos de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e demais serviços gerais da Fundação;
- d) supervisionar a recepção e o serviço de portaria da Fundação, zelando pelo bom atendimento e pela manutenção da ordem;
- e) controlar as chaves das dependências da Fundação e providenciar sua abertura e fechamento nos horários estabelecidos;
- f) providenciar a ligação e o desligamento de computadores, interruptores, ventiladores e demais aparelhos elétricos instalados nas partes de uso comum da Fundação;
- g) propor e adotar medidas relativas à prevenção de incêndios;
- h) desempenhar outras atividades afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE

SUBSEÇÃO I DO OBJETIVO

Art. 27 - O Departamento de Atenção Básica à Saúde é o órgão da Fundação Municipal de Saúde que tem por objetivo o planejamento, a normalização, a coordenação, a supervisão e a execução das ações e programas de saúde do Município.

SUBSEÇÃO I DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE

Art. 28 - São atribuições do Diretor do Departamento de Atenção Básica à Saúde:

- I - planejar, normatizar e executar os programas e ações de saúde no Município;
- II - formular, orientar e acompanhar, junto às Unidades de Saúde, a execução de ações previstas e programas seguindo as prioridades e diretrizes da Fundação;
- III - coordenar a implantação e a execução de programas de assistência médica e odontológica nas Unidades de Saúde do Município;
- IV - coordenar a execução e avaliar os trabalhos de imunização segundo cobertura, taxa de abandono, sistema de registros e perda de vacinas;
- V - estudar e analisar os programas visando compatibilizar sua execução com a realidade do Município;
- VI - estudar e propor programas que se façam necessários à realidade epidemiológica do Município;
- VII - promover a avaliação dos resultados dos programas desenvolvidos ou em andamento;
- VIII - providenciar o encaminhamento de dados e informações gerados no Departamento para serem processados no Departamento de Planejamento e Informação em Saúde;
- IX - articular-se com o Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses para o desenvolvimento de ações conjuntas;
- X - desempenhar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO III DOS COORDENADORES DE UNIDADES DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

Art. 29 - São atribuições dos Coordenadores de Unidades de Saúde:

I - programar, organizar, orientar e supervisionar a implantação das normas e diretrizes relativas ao funcionamento da Unidade de Saúde;

II - coordenar, acompanhar e avaliar a prestação de serviços de atendimento básico na Unidade de Saúde, valorizando a atenção primária e encaminhando os casos complexos aos serviços de referência segundo orientação e normas da Fundação;

III - orientar a organização e acompanhar a execução dos serviços rotineiros da Unidade de Saúde no que se refere a agendamento de consultas, horários de funcionamento, registros, prontuários e outros aspectos que garantam o padrão de atendimento compatível com a programação de objetivos;

IV - programar e orientar as atividades que envolvam as pessoas da comunidade visando sua participação nas ações de saúde em nível local;

V - assegurar o controle e o mapeamento das doenças crônicas existentes na área de cobertura da Unidade de Saúde, mantendo o Diretor do Departamento informado sobre os casos de doenças infecto-contagiosas de notificação compulsória;

VI - orientar a população das áreas atendidas visando adequar os programas de saúde ao perfil epidemiológico local;

VII - planejar e acompanhar a execução de campanhas, programas e outras ações de saúde determinadas pelo Plano Municipal de Saúde e pelas diretrizes da Fundação;

VIII- zelar pelo bom funcionamento da Unidade de Saúde, inspecionando as instalações e os equipamentos e assegurando a provisão correta de materiais e recursos necessários ao funcionamento das mesmas;

IX - elaborar e fazer cumprir a escala de trabalho dos servidores lotados na unidade, comunicando os casos de descumprimento;

X - desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO VII DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E CONTROLE DE ZONÓSES

SUBSEÇÃO I DO OBJETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

Art. 30. O Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses é o órgão da Fundação Municipal de Saúde que tem como objetivo executar as atividades de vigilância sanitária, controle e combate de zoonoses no Município.

SUBVENÇÃO II DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA CONTROLE DE ZOONOSSES

Art. 31. São atribuições do Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses

- I- participar da elaboração da política municipal de saúde;
- II- propor ao Presidente a política de atuação do Departamento;
- III- promover e coordenar as atividades de vigilância sanitária e controle de vetores e zoonoses no Município;
- IV- assegurar o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
- V- dar vistas nos alvarás, licenças sanitárias e habite-se concedidos, após a fiscalização *in loco*;
- VI - assegurar o exame dos projetos submetidos à apreciação do órgão;
- VII - julgar em primeira instância os processos administrativos e sanitários;
- VIII - enviar aos laboratórios competentes materiais apreendidos que necessitem de análise;
- IX - decidir sobre a necessidade de inspeção e notificação de zoonoses em canis, clínicas veterinárias e outros locais com presença de animais;
- X - planejar e coordenar a realização de campanhas de vacinação animal;
- XI - desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 32 - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas neste Estatuto, compete a cada ocupante de cargo de Diretor de Departamento:

- I - exercer a direção, a orientação e a coordenação dos trabalhos e programas a cargo da unidade que dirige;
- II - assessorar o Presidente nos assuntos do seu Departamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

III - providenciar a organização e a manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

IV - designar os locais de trabalhos e os horários de serviço de pessoal lotado na unidade e dispor sobre sua movimentação interna e externa;

V - coordenar estudos e levantamentos solicitados pelo Presidente sobre os problemas relacionados com o órgão que dirige e apresentar o relatório respectivo;

VI - preparar e apresentar ao Presidente, na época própria, relatórios e programas de trabalho das unidades sob sua direção, bem como os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da unidade;

VII - despachar e visar certidões sobre assuntos de sua competência;

VIII - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente e despachos decisórios em processos de sua competência;

IX - propor ao Presidente a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades e a aplicação de medidas disciplinares, nos termos da legislação em vigor;

X - avaliar periodicamente o desempenho em serviço do pessoal sob sua responsabilidade;

XI - solicitar o pagamento a servidores sob sua responsabilidade pela prestação de serviços extraordinários;

XII - justificar faltas e atrasos dos servidores lotados na unidade nos termos da legislação vigente;

XIII - propor ao órgão responsável por recursos humanos o treinamento dos servidores das unidades que lhe são subordinadas;

XIV - organizar e administrar a escala de férias do pessoal que lhe é diretamente subordinado;

XV - providenciar, junto ao órgão responsável por recursos humanos, o registro das ocorrências funcionais dos servidores em relação às atividades no órgão;

XVI - providenciar, junto ao Departamento de Material e Patrimônio, a requisição e o fornecimento de material para a unidade e coligir dados que permitam o estabelecimento de previsões de consumo;

XVII - autorizar a duplicação de papéis e documentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

XVIII - controlar o andamento de papéis e documentos em tramitação na unidade;

XIX - atender, ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

XX - zelar pela fiel observância e execução do presente Estatuto e das instruções para execução dos serviços;

XXI - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 33 - Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas neste Estatuto, compete a cada ocupante de cargo de Chefe de Seção e de Coordenador de Unidade de Saúde:

I - promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua chefia;

II - distribuir os serviços ao pessoal sob seu comando, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução;

III - apresentar relatórios e discutir com o chefe imediato, na época própria, o programa de trabalho das unidades e equipes sob sua chefia;

IV - fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade;

V - elaborar e fazer elaborar certidões sobre assuntos de sua competência, assinando-as e\ou encaminhando-as para assinatura, segundo as normas adotadas para cada processo;

VI - fazer cumprir o horário de trabalho do pessoal sob seu comando, manter a disciplina, propor incentivos ou sanções e opinar sobre o desempenho em serviços de seus subordinados, quando solicitado;

VII - emitir parecer sobre o desempenho dos servidores no final do estágio probatório, remetendo-o à autoridade competente;

VIII - propor a escala de férias do pessoal que lhe é diretamente subordinado;

IX - receber e atender às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos relativos aos serviços;

X - providenciar, junto ao órgão responsável por recursos humanos, o registro das ocorrências funcionais dos servidores em relação às suas atividades no órgão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

XI - providenciar, junto à Seção de Material e Patrimônio, a requisição e o fornecimento de material para a unidade e coligir dados que permitam o estabelecimento de previsões de consumo;

XII - controlar o andamento de papéis e documentos em tramitação da unidade;

XIII - fiscalizar a conservação e a limpeza dos móveis e instalações, solicitando os consertos e reparos que se fizerem necessários;

XIV - desempenhar outras atribuições afins.

CAPÍTULO IV DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO

Art. 34 - O regime jurídico dos servidores da Fundação é o regime jurídico único previsto no art. 39 da Constituição Federal, no art. 148 da Lei Orgânica de Santa Rosa e na Lei 2.298, de 03 de abril de 1991.

Art. 35 - A admissão de servidores será realizada mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, para os cargos iniciais das carreiras respectivas, ressalvados os casos daqueles transferidos com os respectivos cargos das atividades de saúde da Administração direta.

Art. 36 - A Fundação poderá contar com servidores federais, estaduais e municipais, da Administração direta ou indireta, colocados à sua disposição, observada a estrita necessidade do serviço.

CAPÍTULO V

DO EXERCÍCIO FINANCEIRO, ORÇAMENTO E CONTROLE

Art. 37 - O exercício financeiro abrange o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Art. 38 - Até o último dia útil do mês de março de cada exercício, a Fundação fará sua prestação de contas anual ao Prefeito Municipal e ao Conselho Municipal de Saúde.

Art. 39 - Integram as contas anuais da Fundação, além de outros, os seguintes elementos:

I - balanço orçamentário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

II - balanço financeiro,

III - balanço patrimonial;

IV - variações patrimoniais;

V - quadro comparativo entre a receita realizada e a receita estimada;

VI - quadro comparativo entre a despesa realizada e a despesa estimada.

Art. 40 - A elaboração, o acompanhamento e a execução orçamentária; a estrutura e o funcionamento dos sistemas do controle interno e do controle externo, abrangendo a matéria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Fundação, bem como os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, subordinam-se à Constituição Federal, à Constituição do Estado e à legislação aplicável à espécie.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. É vedada a concessão de quaisquer vantagens aos servidores sem prévia previsão legal, sob pena de responsabilidade patrimonial da autoridade responsável.

§ 1º - Os reajustes dos funcionários da Fundação Municipal de Saúde, dar-se-ão nas mesmas datas e nos mesmos índices concedidos aos demais servidores municipais.

§ 2º - A concessão das vantagens aqui previstas depende da disponibilidade de recursos, sendo considerada nula de pleno direito qualquer concessão em desconformidade com as disposições deste Estatuto e com a legislação pertinente.

Art. 42. Os bens públicos de propriedade de outras entidades federativas, cedidos ao Município para utilização na área da saúde, integram o acervo de bens transferidos à Fundação, na forma da Lei, observados os atos de cessão.

Art. 43. Para efeito de transição das atividades de saúde da Administração direta para a fundacional, o Conselho Diretor organizará e colocará, em 120 (cento e vinte) dias, em pleno funcionamento órgãos que desempenhem as atividades que atualmente são de responsabilidade das Secretarias Municipais de Fazenda e de Administração. Cumpridas as formalidades legais no prazo acima previsto, fica automaticamente extinta a Secretaria de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º- Os órgãos referidos neste artigo são os de controle financeiro, emissão de empenhos, elaboração de folha de pagamento, compra de material e licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

§ 2º- Enquanto não se efetivar a transição prevista neste artigo, a Administração direta realizará, para a Fundação, as atividades previstas no parágrafo anterior.

§ 3º- O prazo de 120 (cento e vinte) dias previsto neste artigo pode ser prorrogado, uma vez, por igual período.

Art. 44. Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo Presidente da Fundação, uma vez consultado o Conselho Diretor.

Art. 45. O presente Estatuto entrará em vigor na data da publicação desta lei, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA

ANEXO II

1. RELAÇÃO DE PESSOAL TRANSFERIDO PARA A FUNDAÇÃO

2. RELAÇÃO DE BENS TRANSFERIDOS PARA A FUNDAÇÃO

3. RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE EM 1º/12/95