



São José dos Campos, 26 de novembro de 2020

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL SECRETARIA DE SAÚDE da PSJC

Rua Óbidos, 140 – Pq Industrial- Fone: (12) 3212-1329

Email: saude@sjc.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 h.

Missão: Busca, enquanto Órgão responsável por fazer cumprir os princípios e diretrizes dadas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei 8.080/90, onde “A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”; incumbir-se de, continuamente, promover o aprimoramento do atendimento prestado, o melhor uso dos recursos disponíveis, a integração dos serviços sob sua gestão com os demais, intra e inter Secretarias ou de instâncias superiores; através de políticas públicas que colaborem para a promoção, proteção e recuperação de saúde dos usuários, bem como participar dos processos de aprimoramento dos profissionais de saúde, zelando pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população sob sua responsabilidade.

Princípios: Universalidade, Igualdade, equidade, integralidade, moralidade e impessoalidade.
Valores: Éticos, humanitários.

Norte Verdadeiro: EM CADA ATENDIMENTO, SAÚDE, ACOLHIMENTO E BEM ESTAR

Z

GABINETE :

➤ IMPRENSA:

Descrição da rotina do jornalista na assessoria à Secretaria de Saúde :

- Elaboração de releases
- Elaboração de conteúdo informativo e inserção no site oficial
- Administração do conteúdo da página da secretaria
- Monitoramento das informações veiculadas nas redes sociais e envio de respostas seguindo orientação do governo
- Atendimento de demandas da imprensa (apoio na produção de pautas)
- Elaboração de conteúdo informativo para materiais gráficos (folhetos e folders) e material online (web)
- Assessoramento ao secretário durante entrevistas e eventos
- Participação em reuniões para discussão de assuntos que gerem repercussão de mídia

Descrição da rotina do estagiário

- Clipping diário das notícias da secretaria
- Elaboração do relatório de produtividade

- Apoio no atendimento à imprensa
- Redação de releases (sob supervisão)
- • Inserção de conteúdo na página da secretaria

➤ **OUIDORIA**

Atribuições: Promover canal de acesso à população para manifestação a respeito dos serviços de saúde próprios, contratados e conveniados; municiar o secretário com informações sobre a satisfação e necessidades da população na área da saúde.

COMUS / CGUs : O Conselho Municipal de Saúde é órgão integrante da Administração determinado na Constituição Federal e na legislação específica do sistema Único de Saúde. O COMUS SJC foi organizado pela Lei municipal nº 9.172/2014 e DECRETO N. 18.177, DE 13 DE JUNHO DE 2019. Aprova o Regimento do Conselho Municipal de Saúde, de São José dos Campos. Incumbe ao Conselho de Saúde a realização da Conferência Municipal de Saúde, sempre precedida das pré-conferências onde é elaborado o documento guia da Conferência em torno de um tema previamente determinado.

O CGU é órgão de Unidade de Saúde que congrega usuários daquela Unidade e sua gerência. Tem por objetivo discutir o funcionamento da Unidade e propor junto ao Conselho e à Secretaria de Saúde melhorias que se notam necessárias.

➤ **ASSESSORES : ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

Assessorar o Secretário de Saúde e a Secretária Adjunta de Saúde nas análises e encaminhamentos das demandas relacionadas à gestão;

Participar como representante da Secretaria de Saúde da Câmara Técnica da Comissão Integestores Regional do Alto Vale do Paraíba;

Participar como representante do segmento “gestão” do Conselho Municipal de Saúde;

Assessorar a gestão da Secretaria de saúde nas relações com outros órgãos da saúde: COSEMS/SP, CONASEMS, Secretaria Estadual de Saúde, DRS XVII - Taubaté, Ministério da Saúde;

Elaboração de minutas de atos normativos e administrativos: portarias, decretos, ofícios, processos eletrônicos depositados nas caixas 4506 (gabinete) e 4608 (assessoria).

➤ **ATUAÇÃO NO COMPONENTE MUNICIPAL DE AUDITORIA:**

O Componente Municipal de Auditoria é desdobramento do Sistema Nacional de Auditoria, atuando no âmbito municipal em relação aos serviços contratados/conveniados e serviços do próprio público.

Realização de auditorias mediante denúncias ou por iniciativa da gestão municipal. No período – 2020, foram realizadas 03 (três) auditorias e há uma em curso.

➤ **ATUAÇÃO NO CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

A assistência de alta complexidade para alguns procedimentos carece de credenciamento/habilitação junto ao Ministério da Saúde. Tais autorizações são precedidas de processo normatizado por portaria do Ministério da Saúde, onde se dispõe sobre condições físicas do equipamento de saúde, recursos humanos e insumos.

No momento está em curso a organização da Rede de Atenção Psicossocial, Rede de Urgência e Emergência, Rede de Oncologia – com implantação de complexo hospitalar -, Rede Cegonha – regulamentação do atendimento à Gestação de Alto Risco no Hospital Municipal Dr. José de Carvalho Florence.

➤ **ATUAÇÃO NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Análise e despacho nos processos apresentados   Junta Municipal de Recursos por infrações sanitárias;

Assessoria de Políticas de Saúde – DPS, no Comit  de Enfrentamento ao Coronavírus;

A) DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA   SAÚDE – DAS

A.1 - DIVISÃO de ATENÇÃO BÁSICA (PRIMÁRIA) - DAB :

Composto por uma Central de Coordenação de 45 Unidades Básicas de Saúde, sendo 04 Postos Avançados, 14 ESFs, 27 UBS RESOLVE, que tem a missão de coordenação e ordenação do cuidado, de forma articulada e participativa, no território de sua responsabilidade as estratégias e diretrizes traçadas pelo Assessoria de Políticas de Saúde e Gabinete, representando um importante elo entre os usuários e os demais níveis de atenção e seus respectivos Departamentos e setores.

Atribuições: Coordenar, avaliar, conduzir e prestar apoio às unidades básicas de saúde municipais, ativando espaços coletivos de análise e discussão de arranjos ou dispositivos que propiciem a intera o entre as Unidades, reconhecendo as relações e necessidades adaptativas e prioritárias, objetivando a viabilização dos projetos pactuados pela instituição e seguimentos sociais, visando atuar em processos de qualificação das a es institucionais, de forma articulada e contínua, a partir da ampliação da capacidade crítica e reflexiva dos grupos no que tange à a o de “cuidar saúde”, propiciando processos transformadores das práticas de saúde e contribuindo para melhoria da qualidade da atenção e da gestão no SUS.

Participar de reuniões técnicas e construir, em parceria com os grupos técnicos, os fluxogramas, protocolos e capacitações, necessárias para fortalecer integralidade e longitudinalidade do cuidado na rede de atenção   saúde, participando ativamente da integração entre ensino, serviço e demais níveis de atenção. Participar no planejamento das políticas públicas de saúde no município; responder às demandas administrativas.

A – 1.1 - SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE LOGÍSTICA/ DAB :

- Central Administrativa / de Apoio logístico : Podendo ser composta por profissionais de nível médio e estagiários administrativos, supervisionado por profissional de nível superior com domínio técnico da área, que cuidem da tramitação e guarda de documentos, bem como executem atividades de elaboração e apoio administrativo, atendendo demandas dos membros do Departamento, como execução de cópias, de atas de reunião, checagem de agendas, reservas de salas de reunião / eventos, verificação e providências relativas à acompanhamento de obras, manutenção dos ambientes , insumos e equipamentos, acionando demais setores de apoio, quando necessário para um trabalho cooperativo (ex: abertura de pedido no SISMANUT e acompanhamento)

- Central Administrativa de Gestão do RH: Responsável por manter organizado fluxo de documentos, internos e das Unidades Básicas, relativos às justificativas mensais, agendamentos de férias, folgas abonadas, reposições de descontos indevidos, controle de pedidos de pagamento de horas extras, etc.

A- 1.2 - SETOR DE APOIO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO / DAB:

- Central Técnica Administrativa : Composta por **Supervisores Regionais**, que representem o importante elo entre as Unidades e o Departamento, formada por profissionais multidisciplinares, de nível superior, que através do domínio pleno e apropriação dos assuntos gerais, tenham a função de garantir o bom andamento das Unidades de cada área de abrangência, de forma regionalizada, sendo a **referência técnica** para supervisionar, captar e dar os devidos encaminhamentos às necessidades de apoio Técnico e Administrativo / Manutenção ao complexo das Unidades Básicas de Saúde, de maneira a garantir as condições de aplicabilidade das políticas adotadas, identificando nós e entraves que possam estar impedindo o desenvolvimento adequado de atividades diárias nas Unidades, dando direcionamento e acompanhamento, até a resolução do problema que se apresente. Os Supervisores deverão alimentar e manter atualizados os diversos sistemas de informação ao que lhe couber, agendando e participando de reuniões intra e intersetoriais, nas diferentes esferas, quando solicitado. Deverão também receber, avaliar e responder aos memorandos /processos /protocolos e demandas correspondentes, articulando suas ações em consonância aos alinhamentos feitos com a Divisão de Projetos / DPS.

> **ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE :**

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns ao qual aquela população está exposta; coordenar o cuidado ajustando com a participação da comunidade, um plano de enfrentamento dos problemas de saúde do território, considerando seus fatores de risco e suas vulnerabilidades; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação do usuário e da família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; resolver os problemas de saúde no nível de atenção primária; garantir acesso à comunidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitam de internação hospitalar; prestar assistência à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formatação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Gestores de Unidade e no Conselho Municipal de Saúde.

B.2- DIVISÃO DE ESPECIALIDADES - DESP

B .2.1 - COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL :

Atribuições: Formular e avaliar em conjunto com o Grupo Gestor da SS o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas ao Programa Municipal de Saúde Mental. Planejar, elaborar e participar da pactuação dos serviços de Saúde Mental do município; Coordenar, apoiar e avaliar as ações de saúde mental nos serviços de saúde municipais, contemplando as diretrizes de governo e estabelecidas pela SS; apoiar tecnicamente os Centros de Atenção Psicossocial do Município (CAPS II e CAPS I, AD, Residências Terapêuticas ...) e demais serviços e profissionais da área de Saúde Mental e de Atenção Básica que prestam serviços na Rede de Saúde. Articular com outros setores da SS, secretarias municipais, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde Mental, buscando qualificar o cuidado em Saúde Mental na Rede de Saúde Municipal.

B.2.1.1- CAPS

Atribuições: Prestar atendimento a pessoas acima de 18 anos de idade, com transtornos mentais severos e persistentes, com limitação de seu desenvolvimento biopsicossocial, objetivando promover a reinserção e / ou inserção social e profissional desses pacientes. Diversas atividades são desenvolvidas: acolhimento; triagem; atendimentos individuais; atendimentos em grupo, grupos terapêuticos semanais; visitas domiciliares; visitas as unidades para discussão de casos de pacientes e elaboração do projeto terapêutico singular.

B.2.1.2 – CAPS I :

Atribuições: Prestar atendimento a crianças e adolescentes até 18 anos de idade, com transtornos mentais severos e persistentes, com limitação de seu desenvolvimento biopsicossocial, objetivando promover a reinserção e/ou inserção social e profissional desses pacientes. Diversas atividades são desenvolvidas: acolhimento; triagem; atendimentos individuais; atendimentos em grupo, grupos terapêuticos semanais; visitas domiciliares; visitas as unidades para discussão de casos de pacientes e elaboração do projeto terapêutico singular. **E o atendimento da criança e adolescente vítima de violência.**

B.2.1.3 Residências Terapêutica

B.2.1.4 Interface com UPA Saúde Mental / DHE

B.2.2 – COORDENAÇÃO DE REABILITAÇÃO :

Atribuições: Prestar atendimento em fisioterapia aos usuários do SUS, nas áreas de Ortopedia, Neurologia e Pneumologia, com concessão de órteses e próteses, e bolsas de colostomia, com sua devida monitoração; Prestar atendimento em fonoaudiologia nas seguintes áreas: alterações no padrão de deglutição (disfagia), distúrbio de fluência (gagueira), distúrbio de voz, distúrbio de linguagem (infantil e adulto), distúrbio miofuncional, desvio fonológico simples (trocas de sons na fala), atraso de linguagem, triagem auditiva comportamental – TAC e neonatal (parceria com as Maternidades); realizar exames audiológicos (audiometria e imitanciométrica, BERA, EOA); participar de grupos de gestantes e outros programas de atenção/reabilitação nas unidades de saúde municipais, quando possível.

B.2.3 – COORDENAÇÃO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (UES CENTRO / UES II / UES SUL / CREDENCIADAS / UNIDADES ESPECIAIS (CTP / CTA / HOSPITAL DIA/ CRMI / CASULO

B.2.3.1 – CASULO :

Atribuições: Promover, proteger e apoiar o aleitamento materno, desenvolvendo um trabalho que auxilie as mulheres-mães no período da amamentação; realizar visitas domiciliares para coleta de leite humano doado; realizar a coleta de sangue para exame sorológico das doadoras, pasteurizar e realizar controle de qualidade do leite humano doado, estocar e distribuir leite humano doado às UTI's neonatais do município para os bebês recém-nascidos de risco, apoiar tecnicamente os postos de coleta de leite humano dos municípios da região; promover a capacitação em aleitamento materno e acompanhar a situação junto às equipes de saúde, hospitais e berçários municipais; incentivar a realização de pesquisas ou cursos ligados à área do Banco de Leite Humano e aleitamento materno. E o ambulatório de erro inato do metabolismo fica aonde?

B.2.3.2 - PROGRAMA DE DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS / CRMI (Centro de Referência de Moléstias Infectocontagiosas :

Atribuições: Coordenar o Programa Municipal de DST/Aids e Hepatites; viabilizar ações de promoção de saúde, sensibilização, mobilização e informação sobre prevenção das DST/Aids; coordenar a definição de diretrizes e prioridades da política municipal de DST/Aids, no contexto loco- regional do SUS; garantir o processo de descentralização para a rede municipal

de saúde, de ações ligadas à prevenção das DST/Aids e a assistência hierarquizada das DST/Aids de acordo com as pactuações vigentes; identificar e priorizar ações que respondam às necessidades de saúde e sociais dos usuários; propor e pactuar estratégias para o aprimoramento da gestão municipal de DST/Aids; desenvolver ações de vigilância epidemiológica em HIV/Aids e outras DST, manter atualizado os bancos de dados e investir tecnicamente na melhoria da qualidade das informações, conforme pactuação entre os três níveis de gestão; Oferecer consultas médicas de especialidades e de enfermagem; acolher a demanda espontânea; realizar procedimentos, exames e coleta de material para análise laboratorial para os pacientes do serviço; realizar a notificação, controle e busca de suspeitos de casos novos e de comunicantes de doenças de notificação compulsória; dispensar medicamentos antirretrovirais; oferecer tratamento assistido, para pacientes com hepatites c; oferecer atendimento por assistente social (orientações sobre: violência sexual, benefício sociais, relatórios, passe saúde, encaminhamentos para órgãos competentes em casos de abuso sexual violência sexual, intermediações junto os órgãos judiciais, municipais e estaduais - conselho tutelar, promotoria da infância, juventude e adulto); realizar coleta e encaminhamento de exames específicos CD4, carga viral e PCR para hepatites B, C e genotipagem para HIV.

B.2.3.3 - CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO(CTA) :

Atribuições: Realizar testes rápidos para HIV, hepatites B, hepatites C e sífilis; atividades educativas, palestras e distribuição de material educativo sobre a temático de DST/Aids; envolvimento da sociedade no processo de distribuição de preservativos masculino, feminino e gel lubrificante; capacitar os enfermeiros na execução dos testes rápidos; aconselhamento em doenças sexualmente transmissíveis; acolhimento, pré e pós testes para população em situação de vulnerabilidade; trabalhos extras muros de prevenção nas escolas estaduais, empresas, escolas profissionalizantes, trabalhos de prevenção sobre as DST, em eventos no município.

B) - ASSESSORIA DE POLÍTICAS DE SAÚDE (APS) :

A Assessoria de Políticas de Saúde desta Secretaria terá como sua missão precípua, de maior relevância em termos de contribuição à Saúde, dar subsídios técnicos, colhidos através de estudo, análise, avaliação e monitoramento dos resultados em suas atividades de Vigilância e Promoção à Saúde, bem como pela produção de serviços nos diferentes níveis de atenção , que, em alimentando dados estatísticos, tem a competência de desenvolver e integralizar ações, mediante a posse de perfis regionalizados e de contexto municipal, proporcionando as chaves mestres para nortear políticas públicas, a serem desenvolvidas e executadas pelos Departamentos de apoio, nos diferentes níveis de atenção, onde caberá sistemática articulação Técnica entre os seus dirigentes, para a elaboração, construção e monitoramento em comum de todas as instâncias no “pensar” e do “fazer” SAÚDE, dando respaldo técnico de forma alinhada aos pensamentos políticos em vigência, baseando-se nas premissas do SUS que assume e consagra os princípios da Universalidade, Equidade e Integralidade da atenção à saúde da população, o que implica conceber uma nova “imagem-objetivo” de um processo de real entrelaçamento e encadeamento e ações, desde a base até o nível terciário de atenção, revisando os processos de trabalho constantes no sistema de saúde adotado, até então vigente na Secretaria, cujo sistema organizativo de saúde proporcione quebra de paradigmas, com um novo jeito de fazer, que vise a desfragmentação dos setores da Secretaria como um todo, e ganhe em integração, otimização e melhora na resolutividade final das ações, sem perder de vista os preceitos do SUS, que, alinhados às diretrizes de outras Secretarias da Prefeitura , desde que estimuladas e tecnicamente municidadas, promovam condições qualitativas de vida, que tanto interferem nas questões condicionantes e determinantes para a promoção e manutenção de Saúde local, o que pode contribuir sobremaneira ao acesso universal da

população a bens e Serviços que garantam a sua saúde e bem-estar, de forma equitativa e integral. Ademais, se acrescenta aos chamados “princípios finalísticos”, que dizem respeito à natureza do sistema que se pretende conformar, os chamados “princípios estratégicos”, que dizem respeito às diretrizes políticas, organizativas e operacionais, que apontam “como” deve vir a ser construído o “sistema” que se quer conformar, institucionalizar, de forma descentralizada, regionalizada, hierarquizada, contemplando a participação social, conforme preconizam as leis do SUS.

Para que haja o cumprimento das responsabilidades políticas e sociais assumidas pelo Município, a Secretaria de Saúde pode colaborar de forma consultiva e integrativa com as demais Secretarias que compõem o cuidado ao Município, na formulação e implementação de políticas econômicas, sociais e de melhorias públicas, emprestando a ótica da Saúde, para que as ações produzidas pelas demais Secretarias venham ao encontro das transformações necessárias do meio e que sinergicamente promovam a melhoria das condições de vida e de saúde dos diversos grupos da população. Isto inclui vistas à formulação e implementação de políticas integradas, otimizando recursos e evitando retrabalhos, que contribuirá sobremaneira na obtenção de melhorias no acesso dos indivíduos e grupos às ações e serviços de saúde, impactando positivamente no eixo da Política de saúde, no conjunto de propostas sistematizadas em planos, programas e projetos que visem, em última instância, reformar o sistema de serviços de saúde, de modo a assegurar a universalização do acesso e a integralidade das ações. Portanto, o Departamento deverá manter sob seus cuidados e condução Divisões cujas atividades são essenciais para dar o norte às principais políticas públicas que possam impactar de forma positiva os diversos níveis de atenção, onde, baseado em dados e estudos estatísticos, após avaliação e análise, possa reorientar ações, recursos físicos, materiais e humanos, otimizando-os segundo uma lógica de equidade e prioridade de risco à saúde.

B. 1- DIVISÃO TÉCNICA DE CONDUÇÃO, PLANEJAMENTO E PROJETOS:

B.1.1 - COORDENAÇÃO DE NÚCLEOS TÉCNICOS: Protocolos

Atribuições: Desenvolver e unificar o cuidado à saúde na rede de Atenção Básica, de forma articulada com os demais níveis de atenção, objetivando, através da troca de saberes, padronizar de forma protocolar os processos de trabalho, visando dar maior resolutividade às ações que compete a este nível de atenção, articulando entre as diversas partes a aplicação dos protocolos, bem como monitorar resultados, através dos quais possibilite constante análise do impacto provocado pela prática dos mesmos na saúde das pessoas, atentando para ajustes, quando necessário; Acompanhar e analisar a legislação da área da saúde pertinente e identificar propostas coerentes com as Portarias e Manuais publicados, visando à captação de recursos financeiros vinculados (estadual e federal); Apoiar as diferentes áreas técnicas da Secretaria da Saúde na elaboração de projetos e no cadastro/monitoramento das ações propostas em comum; Alimentar e manter atualizado os diversos sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos aprovados; Agendar e participar de reuniões intra e intersecretoriais, nas diferentes esferas, quando solicitado; Receber, avaliar e responder aos processos /protocolos correspondentes, dando respaldo técnico à todas as Divisões, com ênfase à Divisão Técnica Administrativa/ DAB.

Composto por Núcleos de Coordenação das áreas de saúde, que tem como missão propor e coordenar projetos inovadores seguindo a lógica de linhas de cuidado, e específicas, onde se tem, respectivamente :

> Núcleo de Atenção à Saúde da Criança e Adolescente :

Atribuições: Desenvolver junto das equipes da Atenção Básica e Serviços de Apoio, políticas de saúde que contribuam para o desenvolvimento saudável das crianças e adolescentes do município. Estabelecer construção de protocolos nessa Linha de Cuidado, com estudo da

Regulação para Especialidades. Monitorar o Programa de Fornecimento de Fórmulas Infantis. Ampliar manejo das equipes de saúde para o aleitamento materno. Apoiar e desenvolver produções científicas referente à saúde da criança. Desenvolver padronização junto da Assistência Farmacêutica; Construir e desenvolver os Planos de Saúde; Participar das reuniões de Equipe Técnica e Projetos prioritários da saúde conforme demanda epidemiológica; Realizar apoio técnico às equipes de saúde com fortalecimento das ações instrumentalizando com apoio do NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família) e parceria acadêmica; Monitorar os Programas de Bebê de Risco, Triagem Neonatal, indicadores de nascimento e mortalidade infantil do Programa Maternidade Segura e Mãe Joseense.

> Núcleo de Atenção à Saúde do Adulto e Idoso:

Atribuições: Gerenciar os programas na área de saúde do adulto na rede de atenção básica; Administrar o Programa de Dispensação de Insumos para o Controle da Glicemia Capilar do Município; Monitorar indicadores de saúde; Integrar equipe em áreas afins para o desenvolvimento de ações/programas; Atender as demandas burocráticas ou não pertinentes da área, dar apoio técnico às Casas do Idoso do município, quando solicitado.

> Núcleo de Atenção à Saúde da Mulher:

Atribuições: Estruturar e avaliar os serviços de saúde. Estruturar e avaliar os Programas de Atenção à Saúde da Mulher. Construir e manter parcerias. Monitorar ações dos serviços ligados diretamente à Saúde da Mulher. Promover a educação com os profissionais da saúde. Implementar protocolos e inovações tecnológicas aplicáveis à promoção, prevenção, e recuperação de patologias pertinentes; Alimentar programas de controle em andamento; Avaliar os trabalhos científicos na área da saúde da mulher. Políticas reprodutivas

>Núcleo de Práticas Integrativas;

Atribuições: Estimular os mecanismos naturais de prevenção de agravos e recuperação da saúde por meio de tecnologias eficazes e seguras, com ênfase na escuta acolhedora, no desenvolvimento do vínculo terapêutico e na integração do ser humano com o meio ambiente e a sociedade. Outros pontos compartilhados pelas diversas abordagens abrangidas nesse campo são a visão ampliada do processo saúde-doença e a promoção global do cuidado humano, especialmente do autocuidado e ainda promover a racionalização das ações de saúde, estimulando alternativas inovadoras e socialmente contributivas ao desenvolvimento sustentável de comunidades estimulando as ações referentes ao controle/participação social, promovendo o envolvimento responsável e continuado dos usuários, gestores e trabalhadores, nas diferentes instâncias de efetivação das políticas de saúde.

>Núcleo de Práticas de Atividades Físicas: Promover ampliação para todas as Unidades de Grupos de caminhada.

>Núcleo de Atenção Alimentar e Nutricional:

Atribuições: Acompanhar avaliação contínua do perfil alimentar e nutricional dos usuários, promovendo avaliação de consumo alimentar e antropometria dos indivíduos de todas as fases da vida (crianças, adolescentes, adultos, idosos e gestantes) cuja observação estimule adoção de estratégias com vistas ao cuidado integral dos agravos relacionados à alimentação e nutrição para a prevenção e controle de carências ou excessos que contribuam para a instalação de doenças crônicas , não transmissíveis, ou direcionamento alimentar específicos; promover treinamentos dirigidos à capacitação de pessoas para a aplicação dos protocolos e das medidas propostas; Divulgar sistematicamente os resultados das investigações realizadas, com a elaboração de materiais didáticos específicos, tais como relatórios, boletins e outros; Promover seminários, oficinas e encontros para sensibilização, troca de experiências e

avaliação dos trabalhos no âmbito municipal; Estar vinculado a todos os serviços e as equipes técnicas da Secretaria de Saúde, quando solicitado.

> Núcleo de Atenção à Saúde Bucal:

Atribuições: Implementar o Programa de Saúde Bucal, de acordo com a diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da Secretaria Estadual da Saúde, considerando a realidade locorregional. Realizar apoio técnico pertinente à Saúde Bucal às Unidades de Saúde (UBSs e USFs). Acompanhar e discutir o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção aos indicadores de saúde, específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população. Elaborar a organização do fluxo assistencial em saúde bucal, nos diferentes níveis de complexidade da rede municipal, pautado na elaboração de protocolos clínicos assistenciais, baseado nas políticas nacional e estadual; Organizar e promover ações e projetos de educação permanente e continuada às equipes de saúde bucal, em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS. Avaliar e reorientar, quando necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, e ações coletivas, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias; conduzir Técnicos em Saúde Bucal e CDs da rede na execução de levantamento epidemiológico, periodicamente, nos escolares, baseado em metodologia amostral; Executar, anualmente, o levantamento de risco de cárie em todos os alunos das Escolas Municipais do Ensino Fundamental (EMEFs) - 1º ao 9º ano, abordando crianças de 5 a 15 anos de idade; Elaborar e promover capacitação em saúde bucal para as professoras da rede municipal de ensino; Realizar a motivação dos alunos da rede municipal e estadual, e de entidades assistenciais quanto a hábitos de higiene bucal e alimentares; Estimular participação em reuniões de pais, nas escolas municipais, com o intuito de orientar e divulgar a proposta da Prevenção e Promoção de Saúde Bucal entre os escolares e sua família; Supervisionar, em conjunto com as equipes de saúde bucal da atenção básica, o procedimento coletivo de escovação bucal realizado nas escolas municipais; Participar de campanhas e eventos relacionados a prevenção e promoção da saúde bucal, e na prevenção de câncer bucal, em ação conjunta com as Campanhas de Vacinação contra Influenza nos Idosos.

B.1.2-COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE / EVENTOS:

Atribuições: Apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitar em serviço, junto aos grupos técnicos da secretaria da saúde, todos os níveis de atenção da rede de saúde; Promover a integração e credenciamento entre os meios acadêmicos e o serviço de saúde do Município, mapeando, acompanhando e avaliando as inserções de alunos de graduação e pós-graduação na rede de saúde; assim como auxiliando na formação dos profissionais da área da saúde; Divulgar informações, apoiar e organizar os eventos desta secretaria; dar encaminhamentos na produção de artes gráficas (convites, faixas, panfletos, folders, cartaz, banners, certificados), (cerimonial, transporte, montagem e manuseio de equipamento áudio/visual, montagem de tendas móveis em eventos); providenciar a infra estrutura necessária para a realização de eventos da SS; Controlar participação anual de Congressos de Servidores; Promover capacitações e estímulo à Educação Permanente dos Funcionários, controlando cronograma de eventos; Disponibilizar auxílio aos diferentes Departamentos na execução de Treinamentos e viabilização de recursos necessários.

B.1.3 - COORDENAÇÃO DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES EM SAÚDE - GEINFO:

Atribuições: Captar , analisar, interpretar e gerenciar as informações em Saúde, monitorando e sinalizando estatisticamente dados de relevância ao Secretário de Saúde e demais setores que dependem de dados para avaliação e condução de ações; Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades da Secretaria da Saúde com a função de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários; dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico;

fazer manutenção nos equipamentos de informática (computadores e impressoras); gerenciar a rede interna e externa da SS; administrar o banco de dados, promover a análise, importação, exportação, auditorias que envolvam TI, promover desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados.

B. 1.4 – COORDENAÇÃO DE PLANOS, PROJETOS E ARTICULAÇÕES:

Atribuições: Apoiado nas informações do Gerenciamento de dados, preparar a apresentação para a Audiência Pública do Secretario da Saúde a ser apresentada no COMUS e na Câmara Municipal; pactuar junto aos técnicos da Secretaria da Saúde as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores de saúde assim como preencher e validar virtualmente esta pactuação no aplicativo SISPACTO; monitorar e avaliar os indicadores de saúde municipais; apoiar os técnicos da SS na construção dos documentos de planejamento: Programação Anual da Saúde (PAS), Relatório de Gestão (confeccionado no aplicativo SARGSUS) e o Plano Municipal Plurianual; apoiar a organização da Conferencia Municipal de Saúde; Desenvolver Projetos junto aos diversos níveis de atenção, mediante análise de resultados, bem como articular Projetos em comum com outras Secretarias.

C) DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DEVISA) :

Atribuições: coordenar e supervisionar o conjunto de ações técnicas desenvolvidas pelos chefes de divisões e serviços existentes nas diferentes áreas das Vigilâncias em Saúde, capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, trabalho, produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde.

C.2.1- DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

Atribuições: Orientar tecnicamente os gestores e profissionais de saúde que tem a responsabilidade de decidir sobre a execução das ações. São funções da Vigilância Epidemiológica a coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas, promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância; avaliação da eficácia das medidas adotadas e divulgação de informações pertinentes; Investigar e acompanhar a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle; Treinamento e atualização das equipes de saúde em vigilância epidemiológica; Apoiar tecnicamente o gestor municipal no cumprimento das ações programadas de vigilância epidemiológica; Cumprir e fazer cumprir as normas e fluxos de informações do Sistema de Vigilância Epidemiológica; Proceder à avaliação epidemiológica das informações relativas aos agravos, assim como das coberturas vacinais das doenças imunopreveníveis; Orientar intervenções para prevenção e controle dos agravos de vigilância, desencadeando medidas de intervenção pertinentes, oportunas e eficazes; Propor e executar estratégias e campanhas de intensificação para prevenção e controle de determinadas doenças; Participar de supervisão técnica das unidades de Saúde; Divulgar informações relacionadas à situação epidemiológica do município para o gestor municipal, profissionais de saúde e população em geral, através dos fluxos de divulgação estabelecidos pela Administração. Exercer outras competências correlatadas. Campanhas.

C.2.1.1 – Central de Coordenação de Imunização:

Atribuições: Desenvolver as ações de vacinação seguindo as premissas do Programa Nacional

de Imunizações; assegurar a execução do Programa de Imunização; supervisionar tecnicamente as salas de vacinas dos serviços de saúde; acompanhar as coberturas vacinais para intervenções, quando necessário; manter a articulação inter e intrasetorial para garantir as coberturas programadas; controlar, distribuir e avaliar os imunobiológicos de rotina, especiais e de campanhas, além de insumos (impressos, seringas agulhas, etc); avaliar e dar apoio técnico nas investigações de notificações de eventos adversos pós-vacinais; avaliar e orientar conduta das notificações de alteração de temperatura de exposição de imunobiológicos distribuídos no setor público; promover treinamento de recursos humanos em sala de vacinas, rede de frio, eventos adversos e sistema de informação; coordenar, alimentar e monitorar os sistemas de informações próprios do Programa Nacional de Imunizações; gerenciar e garantir a manutenção da Rede de Frio; desenvolver projetos de pesquisa na área de imunizações; orientar e avaliar o esquema vacinal dos pacientes que necessitam de imunobiológicos especiais; monitorar e avaliar a vigilância dos Eventos Adversos Pós Vacinação; Exercer outras competências correlatadas.

C.2.2 - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Atribuições: executar atividades e procedimentos relacionados ao meio ambiente (controle da qualidade da água dos sistemas públicos e privados), ações de saúde do trabalhador, cumprimento dos programas federais e estaduais como Amianto, Benzeno, PróÁgua, SisÁgua, inspeções em estabelecimentos com atividades de comércio atacadista de resíduos, tratamento e disposição de resíduos perigosos e não perigosos e sucatas, serviços de saúde (fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, medicina veterinária, casa de repouso, banco de leite humano, asilos, comércio varejista de artigos ópticos, creches, piercing e tatuagem, clubes sociais, academias de ginástica, dentre outros) e inspeções sanitárias conjuntas com as demais áreas em hospitais, clínicas médicas odontológicas, penitenciárias e unidades prisionais. Recebimento e atendimento de denúncias do setor regulado.

C.2.2.1 - SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE PROTOCOLO:

Atribuições: atendimento ao público em geral, recebimento e análise de documentos e formulários diversos, andamento em processos (entradas, arquivamentos, desarquivamentos, etc.), emissão de documentos (licenças de funcionamento, cadastros, certificados, etc.), operação de sistemas informatizados (SIVISA e SMARTB) e geração e emissão de boletos referentes às taxas de Vigilância Sanitária.

C.2.2.2 - CENTRAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DAS TECNOLOGIAS DE ALIMENTOS:

Atribuições: executar atividades e procedimentos relacionados ao comércio varejista e atacadista de alimentos, indústrias de fabricação de alimentos, comércio ambulante de alimentos, cumprimento de programas estaduais de coleta de alimentos (Programa Paulista) e inspeções sanitárias conjuntas com as demais áreas em hospitais, penitenciárias e unidades prisionais, asilos, etc. Recebimento e atendimento de denúncias do setor regulado.

C.2.2.3 - CENTRAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DAS TECNOLOGIAS DE SAÚDE:

Atribuições: executar atividades e procedimentos relacionados aos estabelecimentos de venda de medicamentos (farmácias e drogarias), distribuidoras de medicamentos, de produtos para saúde e de cosméticos, indústrias de saneantes, de cosméticos e de produtos para a saúde, estabelecimentos odontológicos, radiologia odontológica, serviço de prótese, laboratório de análises clínicas e anatomia patológica, controle de pragas, laboratório de testes e controles, atividades de embelezamento (manicuro, pedicuro e massagista), farmácia hospitalar, nutrição parenteral, manipulação de quimioterápicos em ambiente hospitalar, comércio varejista de

artigos médicos e ortopédicos, dispensários e inspeções sanitárias conjuntas com as demais áreas em hospitais, penitenciárias e unidades prisionais, demandas policiais, etc. Recebimento e atendimento de denúncias do setor regulado.

C.2.2.4 – CENTRAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DAS TECNOLOGIAS HOSPITALARES:

Atribuições: executar atividades e procedimentos relacionados aos estabelecimentos hospitalares, clínicas médicas especializadas e consultórios médicos, serviço de diálise, hemoterapia, banco de tecidos humano, serviços de diagnóstico por imagem com ou sem radiação ionizante (radiologia médica, ultrassonografia, litotripsia, endoscopia, tomografia computadorizada e ressonância magnética), atividades de pronto socorro, UTI móvel, medicina nuclear, medicina hiperbárica, e inspeções sanitárias conjuntas com as demais áreas em penitenciárias e unidades prisionais, asilos, etc. Recebimento e atendimento de denúncias do setor regulado.

C.2.2.5 – CENTRAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

Atribuições: Coordenar os farmacêuticos dos departamentos da assistência farmacêutica; visitar as farmácias das unidades de saúde, fazendo cumprir protocolos e controles normatizados de uso; solicitar abertura de licitação de medicamentos; solicitar e acompanhar a compra de medicamentos; recebimento e distribuição de medicamentos; Gerir consumo médio por Unidade de Serviço e do município; manter atualização sobre eficácia e dos medicamentos padronizados, propondo inovações quando tecnicamente indicados, mantendo sistemáticas reuniões da comissão de Farmácia; dar apoio técnico à distribuição de medicamentos do Estado e do municípios, monitorando as Unidades ao promover a Assistência Farmacêutica através da entrega de medicamentos à população proveniente de atendimento médico/odontológico do SUS, através de Hospitais, UPAS e Unidades de Saúde Municipais.

C. 2.3 – DIVISÃO EM SAÚDE DO TRABALHADOR (CEREST) :

Atribuições: Oferecer acolhimento e tratamento aos trabalhadores portadores de doenças profissionais encaminhados pelo SUS ou Sindicatos quando necessário. E realizar atividades educativas, atividades de pesquisa/intervenção, palestras e educação permanente em Saúde do Trabalhador para Unidades do SUS e sociedade em geral, em ações envolvendo os Sindicatos de trabalhadores, Empresas, Universidades e outros centros de capacitação.

C.2.4 – DIVISÃO EM VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA E ZOOSE(CCZ):

Programa de Controle da Raiva: campanha de vacinação de cães e gatos, captura, avaliação clínica e observação de animais agressores, coleta e remessa de material biológico, postos de vacinação antirrábica, ações educativas, Programa de Controle da Lva: inquérito canino, realização do TR-DPP, cobertura de foco, avaliação clínica, eliminação de reservatórios, controle focal, Controle de Populações Animais: manutenção do canil, programa de castração de cães e gatos, apoio nas ocorrências para animais de grande porte em vias públicas, orientação à demanda geral relacionada a animais, Programa de Controle de Vetores: ADL, supervisão das ações de campo, casa a casa, arrastões, mutirões, bloqueios controle de criadouros, bloqueio nebulização, PE / IE, imóveis e criadouros de difícil acesso, Programa do Bem Estar Animal, com programação de castrações de animais domiciliados e de Protetores Animais , devidamente cadastrados, promovendo castrações programáticas no Centro Cirúrgico local, em Clínicas credenciadas ou através de Castramóvel.

D) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

D.1.DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atribuições: Auxiliar o Secretário de Saúde nos assuntos pertinentes ao Orçamento e Finanças, orientar as coordenações e supervisões de programas sobre a execução financeira e orçamentária, elaborar prestação de contas ao Conselho Municipal de Saúde (COMUS), receber e analisar as prestações de contas dos repasses ao terceiro setor, atender as instruções do Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Saúde e demais órgãos de fiscalização, prestar informações através do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS) e elaborar os demonstrativos financeiros e orçamentários pertinentes a Audiência Pública.

D.2. DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS:

D.3. DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

D.3.1 – ALMOXARIFADO DA SAÚDE:

Atribuições: requisitar compras dos materiais, acompanhar os processos de compra, responsabilizar-se pelo recebimento dos medicamentos, material de consumo e permanente, pelo controle físico-financeiro dos estoques de materiais, pelo armazenamento de medicamentos e materiais de consumo e permanente, pelo calculo do custo médio e ponto de compra de cada item do estoque, pela elaboração de inventários periódicos e anuais; promover a recepção das requisições de medicamentos e/ou material de consumo ou permanente dos diversos; responsabilizar-se pela separação e a distribuição de todo medicamento/material solicitado, cumprindo os prazos de abastecimento, pela inclusão/exclusão de materiais na lista de padronizados, autorizadas pela equipe técnica da SS; promover supervisão periódica as Unidades de Saúde.

3.1.1 – Central de Armazenamento de Imunobiológicos

3.1.2 – Central de Armazenamento de Medicamentos

3.1.3 – Central de Armazenamento de Insumos e Instrumentais

D.3.2 – Central de Expediente : Cuida do envio e recebimento diário das correspondências, malotes e entregas.

D.4. DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA SAÚDE :

Atribuições: Atender as solicitações de manutenção: elétrica, hidráulica, hospitalar, predial, odontológica, e refrigeração; elaborar pedidos de compra; conferir estoque e lançamentos das entradas e saídas de mercadorias; emitir relatórios de atendimento mensal , balanço geral por categoria/por unidade

D.4.1 – Central de Controle de Tráfego :

Atribuições: Transportar servidores da Secretaria da Saúde assim como usuários dos serviços municipais; transportar material utilizado na rede municipal da saúde; apoiar as mudanças prediais e transporte de materiais permanentes; realizar o transporte de amostras biológicas (sangue, urina, escarro, etc) para exames laboratoriais; realizar o Transporte para tratamento Fora do Domicílio – TFD

Gerenciar a necessidade de locação, distribuição e manutenção da frota de veículos da Secretaria da Saúde, providenciando pedidos de compra em FCs, com posterior monitoramento da vigência das respectivas AFs, bem como conferência e liberação para pagamentos das NFs mensais.

D.4.2 – Central de Manutenção e Projetos(SISMANUT) : Gerenciar e atender às solicitações de avaliação e reparação de equipamentos e demandas prediais, providenciando laudos e pareceres pertinentes, com confecção de FCs necessárias para a prestação de serviços, quando a Equipe não puder absorver a demanda, ou ainda confecção de compra de equipamentos / materiais para reparo e correções.

E) DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO REGULAÇÃO E CONTROLE

Atribuições: Regular e autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados. Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão do município, controlar e acompanhar programação-produção-faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados, conduzir os processos de compra de serviços, monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores e acompanhar contratos e convênios.

E.1 - DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL

Atribuições: Monitorar ofertas de consultas e exames de todas as fontes geradoras, bem como seguir parametrizações estipuladas para distribuir vagas de acordo com protocolos estabelecidos, executar agendamento eletivo de consultas, exames especializados e internação psiquiatra no prestador do município e mantém apoio as unidades de saúde, realizando a interface com a Central de Agendamentos contratada (IPPLAN).

E.2 - DIVISÃO DE FATURAMENTO E CNES

Atribuições: Processar e informar ao Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde – DATASUS a produção dos serviços de saúde conveniados ao SUS que estão sob a gestão do município; alimentar e atualizar o Cadastro Nacional de estabelecimento de Saúde – CNES; municiar o secretário da saúde, a divisão de avaliação, controle e auditoria e demais áreas temáticas da secretária de indicadores, dados e informações epidemiológicas para planejamento e ações de saúde.

E.3 - DIVISÃO DE REGULAÇÃO E ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

E.4 - DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE

F) DEPARTAMENTO HOSPITALAR E EMERGÊNCIA

APRESENTAÇÃO

O Departamento Hospitalar e Emergência (DHE) tem finalidade apresentar as diretrizes definidas pela Secretaria de Saúde para as Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e Hospitais sob gestão de Organização Social, e prover insumos e serviços necessários, seguindo os processos e planejamentos do plano de governo.

Ao adotar este modelo de gestão, o Departamento Hospitalar e Emergência (DHE), responsável pela prestação dos serviços assistenciais, terá à disposição as boas práticas e as ferramentas necessárias de um modelo validado na prática, com resultados assistenciais, operacionais e financeiros comprovados, pautado em princípios importantes da Administração Pública: Publicidade, Transparência e Eficiência no oferecimento de um serviço de qualidade, com os recursos disponíveis na saúde pública. O modelo tem como um dos seus princípios buscar aperfeiçoamento constante.

O Departamento Hospitalar e Emergência (DHE) também será responsável por oferecer apoio as Organizações Sociais, acompanhar e fiscalizar a observação dessas diretrizes no dia a dia, assim como:

- a) Estruturar a parceria para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde;
- b) Incrementar a força de trabalho da administração pública e ampliar o quantitativo da oferta de serviços de saúde;
- c) aprimorar a administração pública, consolidar a modernização e obter eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade;

- d) adequar os procedimentos e rotinas de trabalho institucionais, alinhando às características do novo modelo de gestão com a entidade parceira, em apoio à consolidação do Modelo de Atenção à Saúde;
- e) controlar e fiscalizar a execução do contrato e o atendimento dos resultados assistenciais quantitativos e qualitativos esperados;
- f) monitorar o desempenho econômico-financeiro relativo à execução das ações e do serviço de saúde contratado.
- g) monitorar a qualidade das informações relativas às prestações de contas da entidade contratada.
- h) Aperfeiçoar a avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados;
- i) fortalecer o modelo para melhorar resultados obtidos através da parceria com a Entidade contratada e aprimorar continuamente as funções do Poder Público na questão do controle, avaliação e fiscalização;
- j) informatizar o processo de acompanhamento e avaliação do serviço de saúde no âmbito dos Contratos de Gestão.

F.1 - SETOR DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA SAMU – 192

A implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência da Cidade de São José dos Campos ocorreu no mês de Setembro de 2014 através da parceria entre a Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Campos e o Hospital Dr. José de Carvalho Florence sob a gestão da Associação Paulista para o Desenvolvimento de Medicina (SPDM), orientado por diretrizes da Portaria 2.026, de 24 de agosto de 2011 do Ministério da Saúde, sendo executado um plano de trabalho de Melhoria do Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar com foco na transição para ampliação plena e operacionalização do SAMU regional do Alto Vale do Paraíba, executada paralelamente pela CONSAVAP (Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Vale do Paraíba).

Alinhado às diretrizes do CONSAVAP, a SPDM procedeu com a implantação e a operacionalização dos serviços do SAMU 192 – Regional São José dos Campos de forma gradual, ou seja, iniciou primeiramente as atividades da Central de Regulação, localizada em São José dos Campos, com atuação nos municípios de Jacareí e São José dos Campos e posteriormente nos de Jambuí e Caçapava, todos em novembro de 2015. No ano de 2019 foram iniciadas as operações nos municípios de Igaratá e Santa Branca, encerrando a implantação no ano de 2020 com início das operações no município de Paraíba do Sul. O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) constitui-se em uma atividade de serviço público com foco no atendimento médico pré-hospitalar integrando várias atividades com complexidades diferenciadas e envolvendo profissionais de formações variadas, semelhante à de uma unidade hospitalar, como, gestão da frota de viaturas, gestão de suprimentos, manutenção de equipamentos médicos e não médicos, gestão de pessoas, além disso os desafios da logística intrínsecos ao SAMU como a mobilidade, ambientes e cenários não controlados.

O socorro começa com a chamada gratuita, realizada através do telefone 192. A ligação é atendida por um técnico auxiliar de regulação médica (TARM) que identifica a emergência e transfere a ligação para o médico regulador, o qual faz o diagnóstico da situação e inicia o atendimento no mesmo instante, orientando o paciente, ou a pessoa que fez a chamada, sobre as primeiras ações.

De acordo com a situação do paciente, o médico regulador pode orientar a pessoa a procurar um posto de saúde, enviar ao local uma Unidade de Suporte Básico (USB) que é composta por um técnico de enfermagem e um condutor ou então uma Unidade de Suporte Avançado (USA), que é composta por um médico, enfermeiro e condutor. Após o atendimento local, as equipes das ambulâncias reportam ao médico regulador as condições da vítima e este, dependendo da gravidade, avisa sobre a emergência ao hospital mais próximo para que a rapidez do tratamento tenha continuidade.

Criado em 2003, como parte da política nacional de atenção a urgências, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) tem ajudado a reduzir o número de óbitos, o tempo de internação em hospitais e as sequelas decorrentes da falta de socorro. A rede nacional SAMU 192 conta com serviços de atendimento móvel de urgência no Brasil, presentes em todos os estados e no Distrito Federal. O Ministério da Saúde prevê a implantação do serviço em todos os municípios brasileiros, respeitadas as competências das três esferas do poder executivo (federal, estaduais e municipais). O serviço funciona 24 horas por dia com equipes de médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e condutores, que atendem as ocorrências de natureza traumática, clínica, pediátrica, cirúrgica, obstétrica e de saúde mental da população.

F.2 - SETOR DE SERVIÇO DE PRONTO-ATENDIMENTO DE URGÊNCIA UPAS 24 HS



As UPAS 24HS, compõe e segue as diretrizes da Rede de Urgência e Emergência (RAU).
Atribuições : Articular e integrar todos os equipamentos de saúde, objetivando ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários em situação de urgência e emergência aos serviços de Saúde.

Objetivos :

Atender casos de urgência e emergência de baixa e média complexidade

Fornecer retaguarda às Unidades Básicas de Saúde

Diminuir a sobrecarga dos hospitais de maior complexidade

Acolher e intervir em situação clínica e referenciar para a rede básica, responsável pela gestão do cuidado.

Ser um “Observatório do Sistema de Saúde”

F.3 – HOSPITAIS

Hospital Municipal Dr. José de Carvalho Florence

O estudo para continuidade do contrato de gestão da organização social SPDM levou em consideração resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade e qualidade dos serviços.

A busca pela eficiência, efetividade e vantajosidade dos serviços de assistência prestadas à população, sempre foi pautado em obedecer os princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas, garantindo atendimento prioritário de 100% da demanda por meio de metas pré-fixadas e estabelecidas em contrato de gestão, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada e garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde pela unidade hospitalar, sob gerenciamento da organização social SPDM, foi estabelecida no Contrato de Gestão; instrumento no qual foram detalhadas as metas de produção a serem alcançadas, os indicadores de avaliação de desempenho e o processo de acompanhamento rotineiro, possibilitando assegurar que a unidade apresente os resultados planejados.

A Parceria desenvolvida com Organizações Social, SPDM, e a Secretaria de Saúde, veio aperfeiçoar os instrumentos na Administração Pública de modo que se possa prever com a máxima exatidão os serviços e atividades que estão sendo contratados, por meio de Indicadores de Desempenho e Metas de Produção estabelecida no Contrato de Gestão.

HISTÓRICO

Inaugurado em 1978, o Hospital Municipal Dr. José de Carvalho Florence de São José dos Campos é a maior unidade hospitalar de atendimento 24 horas para urgência e emergência do município. Está integrado ao Sistema de Saúde – SUS estando inserido na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde 100% SUS, visando à garantia da atenção integral à saúde dos municípios que integram a região de saúde na qual o Hospital está inserido.

O Hospital é referência para o atendimento em média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar para população residente e referenciada e tem como compromisso garantir o acesso aos serviços pactuados de forma regular e contínua, segundo a programação específica para cada uma de suas áreas de atuação em consonância com a proposta organizacional da saúde para o município, microrregião e demais regiões definidas na Programação Pactuada Integrada – PPI.

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Territorialmente, o HM, atende as demandas de urgência e emergência com portas abertas para demanda espontânea e referenciada, alta complexidade em neurocirurgia e ortopedia, atua em especialidades ambulatoriais, conta com um banco de sangue, banco de leite, departamentos específicos para diagnósticos de doenças e exames por imagens.

Voltado à valorização, proteção e cuidados à mulher, implantou o Ambulatório da Mulher, com ambulatórios especializados, facilitando e agilizando os diagnósticos de câncer de colo uterino e de mama, o atendimento pré-natal de alto risco e atenção multidisciplinar e qualificada às mulheres vítimas de violência.

Para as internações e procedimentos cirúrgicos o hospital conta com um Centro Cirúrgico com 8 salas. Deverá internar pacientes cirúrgicos eletivos e de urgência, nas seguintes especialidades: cirurgia geral, torácica, vascular, pediátrica, urológica, ortopedia e traumatologia, neurocirurgia, ginecologia e otorrinolaringologia.

Número de leitos por unidade de internação.

LEITOS ENFERMARIA ADULTO	128
LEITOS RETAGUARDA DE PRONTO SOCORRO ADULTO	65
LEITOS ENFERMARIA PEDIATRIA	30
LEITOS RETAGUARDA DE PRONTO SOCORRO PEDIATRIA	31
LEITOS OBSTÉTRICOS	92
LEITOS PRÉ PARTO, PARTO E PÓS PARTO (PPP)	05
UTI ADULTO	38
UTI NEONATAL	14
SEMI NEONATAL	19
UTI PEDIÁTRICA	9
SALA DE EMERGÊNCIA	13
SALA DE ESTABILIZAÇÃO EM TRAUMA	2
TOTAL DE LEITOS	446

Hospital de Clínica Sul- Dr. Ivan da Silva Teixeira

A Organização Social de Saúde Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus (OSS HMTJ) assumiu a gestão do Hospital de Clínicas Sul (HCS), em São José dos Campos, no dia 16 de dezembro de 2017, após vencer o chamamento público para administração e operacionalização da unidade e firmar contrato com a Secretaria de Saúde. O HCS é a segunda maior unidade hospitalar pública do município e realiza, em média, 16 mil atendimentos por mês.

Conforme compromisso assumido com a Prefeitura, mais de 90% dos funcionários contratados são de São José dos Campos, dando oportunidade de emprego e renda para munícipes joseenses.

O Clínicas Sul é um hospital associado a Unidade de Pronto Atendimento, que conta assistência adulta, pediátrica, ortopédica e cirúrgica de baixa complexidade.

Entre os investimentos previstos à unidade estão a ampliação e manutenção dos serviços existentes, a implantação de leitos de UTI e melhorias da estrutura física do hospital como a obra já concluída do Ambulatório de Especialidades.

Margarete Carlos da Silva Correia – Secretária Adjunta de Saúde

Danilo Stanzani Junior – Secretário de Saúde