

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Brasília, 425 – Centro – Santa Tereza do Oeste – PR. CEP: 85825000

Email: secretariadesaudesto@gmail.com

Fone/Fax (45) 3124-1020/3124-1021

**REGULAMENTO E REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DE SANTA TEREZA DO OESTE – PR**

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Regulamento e Regimento Interno estabelece a organização, competências, funcionamento, atribuições e normas administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Tereza do Oeste (SMS-STO), visando disciplinar sua estrutura e garantir eficiência, transparência e qualidade na gestão dos serviços de saúde.

1.2. A Secretaria Municipal de Saúde integra a Administração Pública Municipal, sendo órgão responsável pela formulação, coordenação, execução e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito do município, observando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

1.3. A SMS-STO reger-se-á pela legislação federal, estadual e municipal, pelas normas do SUS e por este Regimento.

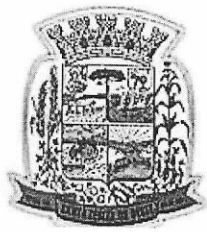
2. FINALIDADES E PRINCÍPIOS

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- Promover, proteger e recuperar a saúde da população do município.
- Organizar os serviços municipais de saúde em consonância com a Regionalização, Hierarquização e Diretrizes do SUS.
- Coordenar ações de Vigilância em Saúde, Atenção Primária, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica e Saúde Bucal.

2.2. São princípios que norteiam a SMS-STO:

- Universalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Brasília, 425 – Centro – Santa Tereza do Oeste – PR. CEP: 85825000

Email: secretariadesaudesto@gmail.com

Fone/Fax (45) 3124-1020/3124-1021

- Equidade;
- Integralidade;
- Controle social;
- Ética e transparência;
- Descentralização e regionalização.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelos seguintes setores:

3.1. Gabinete do Secretário de Saúde

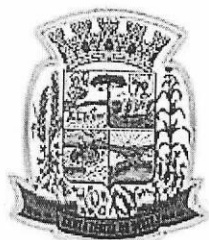
- Responsável pela coordenação geral da SMS.
- Assessorias direta e administrativa.

3.2. Departamento de Atenção Primária à Saúde (APS)

- Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- Estratégia Saúde da Família (ESF);
- E-Multi;
- Programas de Saúde.

3.3. Departamento de Atenção Especializada

- Agendamento de especialidades;
- Acompanhamento de serviços regionalizados;
- Transporte sanitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Brasília, 425 – Centro – Santa Tereza do Oeste – PR. CEP: 85825000
Email: secretariadesaudesto@gmail.com
Fone/Fax (45) 3124-1020/3124-1021

3.4. Departamento de Urgência e Emergência

- Pronto Atendimento 24h;
- Regulação municipal.

3.5. Departamento de Saúde Bucal

- Consultórios odontológicos da rede;

3.6. Departamento de Vigilância em Saúde

- Vigilância Epidemiológica;
- Vigilância Sanitária;
- Vigilância Ambiental;
- Saúde do Trabalhador;
- Controle de Endemias.

3.7. Departamento de Assistência Farmacêutica

- Farmácia Central;
- Dispensação;
- Gestão de medicamentos.
- Gestão de estoque e almoxarifado geral;

3.8. Setor Administrativo e Financeiro

- Recursos humanos;
- Controle de frota;
- Arquivo e protocolos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Brasília, 425 – Centro – Santa Tereza do Oeste – PR. CEP: 85825000
Email: secretariadesaudesto@gmail.com
Fone/Fax (45) 3124-1020/3124-1021

3.9. Ouvidoria da Saúde

- Recepção, análise e encaminhamento de demandas.

3.10. Conselho Municipal de Saúde

- Instância de controle social, regida por normativa própria.

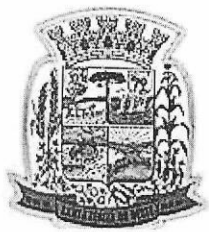
4. COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 4.1. Planejar, coordenar, executar e avaliar políticas públicas de saúde.
- 4.2. Gerir o Fundo Municipal de Saúde.
- 4.3. Organizar a rede municipal de saúde segundo diretrizes do SUS.
- 4.4. Promover ações de vigilância em saúde.
- 4.5. Coordenar ações intersetoriais.
- 4.6. Firmar convênios e contratos de interesse da saúde.
- 4.7. Gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais.
- 4.8. Publicar relatórios de gestão e demonstrativos legais.

5. COMPETÊNCIAS DOS SETORES

5.1. Gabinete do Secretário

- Dirigir a política municipal de saúde;
- Autorizar processos, documentos e portarias;
- Representar a pasta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Brasília, 425 – Centro – Santa Tereza do Oeste – PR. CEP: 85825000
Email: secretariadesaudesto@gmail.com
Fone/Fax (45) 3124-1020/3124-1021

5.2. Atenção Primária

- Coordenação das UBS e ESF;
- Controle de indicadores de saúde;
- Planejamento territorial;
- Supervisão de ACS e equipes.

5.3. Atenção Especializada

- Encontra-se vinculada a atenção primária, que busca gerenciar referenciamentos, consultas especializadas e exames;
- Regular demanda.

5.4. Pronto Atendimento

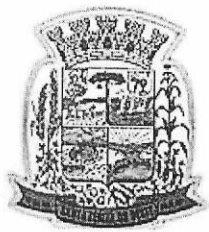
- Prestar assistência 24h;
- Executar protocolos de urgência e emergência.

5.5. Saúde Bucal

- Encontra-se vinculada a atenção primária e está busca organizar atendimento odontológico;
- Garantir ações de prevenção e reabilitação.

5.6. Vigilância em Saúde

- Investigar surtos e agravos;
- Realizar inspeções sanitárias;
- Executar controle de vetores;
- Alimentar sistemas oficiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Brasília, 425 – Centro – Santa Tereza do Oeste – PR. CEP: 85825000
Email: secretariadesaudesto@gmail.com
Fone/Fax (45) 3124-1020/3124-1021

5.7. Assistência Farmacêutica

- Planejar aquisição de medicamentos;
- Controlar estoque;
- Dispensar medicamentos.
- Controle de insumos médico hospitalar
- Controle de insumos gerais e material de escritório

5.8. Esterilização, processamento e distribuição de materiais esterilizados

- Recebimento dos materiais utilizados pelas unidades de saúde
- Limpeza, desinfecção e inspeção
- Processamento e preparo para esterilização
- Envio e recebimento de materiais esterilizados (próprios e terceirizados)
- Distribuição dos materiais esterilizados às unidades requisitantes

5.9. Administração

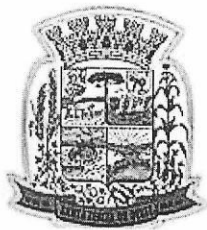
- Gerenciar contratos, frota, RH, compras e patrimônio.

5.10. Ouvidoria

- Receber, registrar e encaminhar demandas;
- Produzir relatórios.

6. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

6.1. A jornada de trabalho observará o regime jurídico municipal, podendo ser realizada em escalas de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Brasília, 425 – Centro – Santa Tereza do Oeste – PR. CEP: 85825000

Email: secretariadesaudesto@gmail.com

Fone/Fax (45) 3 124-1020/3 124-1021

6.2. Setores deverão manter escalas atualizadas.

6.3. A comunicação oficial deverá ser registrada por memorandos, e-mails institucionais ou ofícios, sendo aceito envios de mensagens por aplicativos como forma de comunicação

6.4. A entrada e saída de servidores deverá seguir as normas de controle de ponto.

7. RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

7.1. Cumprir horário e normas internas.

7.2. Zelar pelo patrimônio público.

7.3. Garantir sigilo e ética profissional.

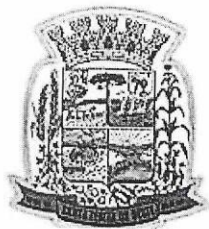
7.4. Seguir fluxos e protocolos da SMS.

8. NORMAS DISCIPLINARES

8.1. Configuram infrações:

- Ausências sem justificativa;
- Negligência no atendimento;
- Violação de sigilo;
- Improbidade administrativa;
- Desrespeito a superiores, colegas ou usuários.

8.2. As sanções seguem o Estatuto dos Servidores Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Brasília, 425 – Centro – Santa Tereza do Oeste – PR. CEP: 85825000

Email: secretariadesaudesto@gmail.com

Fone/Fax (45) 3124-1020/3124-1021

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 9.2. O Regimento entra em vigor na data de sua publicação.
- 9.3. Revisões poderão ocorrer a qualquer tempo por ato da autoridade competente.

Santa Tereza do Oeste – PR, 10 de julho de 2025.

Simone Chiaretti Steinhofel
Resp. da Sec. Mun. de Saúde
Mat.: 118.1413

Simone Chiaretti Steinhofel
Responsável Designada pela Secretaria Municipal de Saúde.