

### **Secretaria Municipal de Saúde / SMS**

**Secretário:** Marco Antonio de Mattos

**E-mail:** gabinetesmsrio@gmail.com

**Telefone:** 2976-2024

#### **Competências:**

- Planejar e coordenar o desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições de saúde da população;
- coordenar as ações relativas ao sistema de defesa civil no Município, em interface com as outras esferas de governo.

### **Comitê de Ética em Pesquisa / S/CEP**

**Responsável:** Salésia Felipe de Oliveira

**E-mail:** cepsms@rio.rj.gov.br

**Telefone:** 2215-1485

- Revisar todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas, estabelecidas nas diretrizes éticas internacionais;
- emitir parecer consubstanciado por escrito;
- manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa;
- acompanhar o desenvolvimento dos projetos através de relatórios anuais dos pesquisadores;
- requerer instauração de sindicância à direção da instituição da qual o pesquisador é vinculado, inclusive externas à Prefeitura, em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética nas pesquisas;
- manter comunicação regular e permanente com a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Ministério da Saúde - CONEP/MS;
- exercer papel consultivo, em especial papel educativo para assegurar a formação continuada dos pesquisadores da instituição;
- promover a discussão dos aspectos éticos das pesquisas em seres humanos.

### **Conselho Municipal de Saúde / S/COMS**

**Presidente:** Maria de Fátima Gustavo Lopes

**E-mail:** cmspresidente@gmail.com

**Telefones:** 2293-0341 - 2293-2233

#### **Competências:**

- Participar da análise, da elaboração e da atualização das políticas do SUS, fiscalizando sua aplicação e atuando:
  - > na formulação de estratégias de controle do SUS;
  - > na proposição de diretrizes para elaboração de Plano de Saúde do Município e dos Planos de Saúde das Áreas de Planejamento do Município;
  - > na proposição de metas para assistência da saúde da população do Município;
  - > na proposição de critérios para programação, execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde-FMS e no acompanhamento da movimentação e destinação dos recursos;
  - > na aprovação da proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme disposto no art. 195, § 2º, da Constituição Federal, bem como observar o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes disposto no art. 36, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
  - > na fiscalização e controle dos gastos e deliberação sobre critérios de movimentação de recursos, incluindo os do FMS e os transferidos e próprios do Município, do Estado e da União;
  - > na fiscalização e acompanhamento do desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e no encaminhamento de qualquer denúncia de irregularidade ao respectivo órgão, conforme legislação vigente;
  - > na proposição de adoção e acompanhamento de critérios definidores da qualidade e resolutividade, atualizando-os em face do processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da saúde;
  - > no estabelecimento de critérios para a determinação da periodicidade de quatro em quatro anos das Conferências de Saúde, propondo sua convocação junto à Secretaria Municipal de Saúde - SMS, estruturando a comissão organizadora, submetendo o respectivo Regimento e os critérios de funcionamento das Conferências Distritais de Saúde ao Colegiado do CMS, explicitando deveres e funções dos conselheiros;

- > no estabelecimento de estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais Colegiados de Controle Social como os da segurança, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescente e outros;
- > no apoio e promoção da educação para o Controle Social, dando ênfase a conteúdo programático em que constem os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do CMS, bem como a legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;
- > na realização de campanhas de educação para a saúde da população do Município;
- > no exame dos contratos e convênios, propondo sua revisão ou rescisão, se os considerar inconvenientes para o SUS; na discussão, elaboração e aprovação da proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pela Conferência Municipal de Saúde.
- avaliar e aprovar a política para os recursos humanos do SUS;
- propor e aprovar seu Regimento Interno e os dos Conselhos Distritais;
- estabelecer normas para a implantação e o funcionamento dos Conselhos Distritais e supervisionar suas atividades;
- criar mecanismos de cooperação e de intercâmbio entre os diversos Conselhos Distritais de Saúde.

#### **Ouvidoria / S/OUV**

**Responsável:** Cristina Keiko Abe

**E-mail:** ouvidoriasms1@gmail.com

**Telefones:** 2293-6462 – 2505-6662

#### **Competências:**

- Representar o cidadão junto à instituição em que atua, viabilizando um canal de comunicação com o público;
- estabelecer uma parceria com os demais servidores, participando da melhoria da qualidade dos serviços, estimulando a eficiência administrativa;
- simplificar procedimentos, facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria e agilizando as solicitações;
- encaminhar as demandas à área competente para solucioná-las;
- sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;
- apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabíveis.

#### **Assessoria de Comunicação Social / S/ACS**

**Responsável:** Marco Aurélio dos Santos

**E-mail:** ascomsms@rio.rj.gov.br

**Telefones:** 2976-2036 – 2976-2037

#### **Competências:**

- Atuar na área de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com a imprensa escrita, falada e televisiva;
- atuar com programas e ações relativas à comunicação social, relações públicas e cerimonial, no âmbito de sua atuação;
- orientar a criação e execução de material institucional, editorial e promocional do Órgão;
- colecionar as matérias da imprensa que digam respeito ao Órgão, bem como aquelas relativas a sua área de atuação.

#### **Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde / S/SECOMS**

**Secretário executivo II:** David Salvador de Lima Filho

**E-mail:** comsaude@rio.rj.gov.br - david.lima@rio.rj.gov.br

**Telefone:** 2293-0341 - 2293-2233

#### **Competências:**

- Assessorar o Secretário em assuntos referentes ao Conselho Municipal de Saúde;
- assessorar, em assuntos técnicos e administrativos, o Conselho Municipal de Saúde e os órgãos colegiados a ele vinculados;
- acompanhar o processo de municipalização dos serviços de saúde e - assegurar o recebimento dos acervos dos órgãos federais e estaduais, no que diz respeito aos recursos físicos, materiais, financeiros e humanos;

supervisionar o funcionamento dos Conselhos Comunitários das Coordenações de Saúde das Áreas de Planejamento;  
- dar assistência às Coordenações de Saúde das Áreas de Planejamento quanto à implantação das ações operacionais em suas áreas programáticas;  
coordenar e supervisionar os grupos de trabalhos técnicos constituídos em reuniões do Conselho Municipal de Saúde e dos órgãos colegiados a ele vinculados;  
- organizar e manter atualizado o cadastro das unidades de saúde conveniadas e contratadas.

#### **Subsecretaria Geral Executiva / S/SUBGEX**

**Subsecretária:** Ana Beatriz Busch Araújo

**E-mail:** admsubgeral@gmail.com

**Telefone:** 2976-1646 - 2976-1731

#### **Competências:**

- Assessorar o titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
- assessorar o Titular da Pasta nas questões que envolvam a Gestão Plena do SUS no Município do Rio de Janeiro de acordo com a legislação em vigor;
- participar da formulação das políticas e diretrizes institucionais, em interface com os órgãos municipais e demais esferas de governo;
- apoiar e propor, no âmbito da SMS e entidades a ela vinculadas, o aprimoramento da gestão e o desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas;
- coordenar as Subsecretarias no planejamento das ações de saúde, no estabelecimento de metas e indicadores e na avaliação de programas e projetos;
- propor acordos e convênios com as demais esferas de governo para a execução de programas e projetos especiais, no âmbito do SUS;
- supervisionar em cooperação com a Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO e demais órgãos afins a atualização de dados nos diferentes sistemas institucionais de informação no âmbito da SMS;
- propor tecnologias de informação que possibilitem a implementação de sistemas e a disseminação e a qualificação das informações necessárias às ações do Sistema Único de Saúde, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Saúde;
- assessorar o titular da Pasta no cumprimento das ações financiadas pelo Fundo Municipal de Saúde ;
- acompanhar as demandas da Secretaria Municipal de Saúde à CIB - Comissão Intergestores Bipartite/RJ ;
- coordenar, implementar e avaliar, conjuntamente com os demais órgãos, o processo permanente de planejamento estratégico, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde

#### **Coordenadoria Geral de Gestão e de Desempenho Institucional / S/SUBGEX/CGDI**

**Coordenador:** Alvaro Gomes de Mattos

**E-mail:** alvaro.mattos@smsdc.rio.rj.gov.br

**Telefone:** 2976-1503

#### **Competências:**

- Subsidiar a Subsecretaria Geral Executiva na formulação e implementação do planejamento estratégico no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- coordenar a elaboração de Planos Anuais de Trabalho e Plano Plurianual no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- coordenar e acompanhar a produção de serviços, atualização e análise de dados, e informações estatísticas relativas à assistência à saúde prestada no município da cidade do Rio de Janeiro;
- prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e assistencial dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;
- participar do acompanhamento das transferências de recursos provenientes do SUS - Fundo Nacional de Saúde;
- atuar na promoção de estratégias entre as unidades prestadoras de serviços de saúde, visando melhores resultados;
- colaborar na intermediação junto aos órgãos competentes, as demandas de credenciamento e habilitação das unidades prestadoras de serviços na cidade do Rio de Janeiro, sob gestão plena;
- participar da definição dos indicadores de desempenho no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

- avaliar os relatórios executivos de desempenho da Secretaria Municipal de Saúde.
- acompanhar e propor as boas práticas em serviços de saúde.

#### **Coordenadoria Geral de Projetos Estratégicos / S/SUBGEX/CGPE**

**Coordenadora:** Marcia Reis da Silva

**E-mail:** cgpesubgex@gmail.com

**Telefone:** 2976-1747

#### **Competências:**

- Subsidiar a Subsecretaria Geral Executiva na formulação e implementação do planejamento estratégico no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- colaborar na implantação e acompanhamento e aperfeiçoamento dos sistemas de informação no âmbito da SMS;
- articular e coordenar a integração das bases de dados no âmbito da SMS e as informações em saúde com as instâncias estadual e federal;
- coordenar a oferta de dados e informações voltadas à tomada de decisão da gestão municipal;
- coordenar a implantação e execução de serviços de georeferenciamento de informações definidos como de interesse à gestão no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- participar e acompanhar a elaboração de material científico e de informações produzidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- coordenar e aprimorar o desenvolvimento de projetos estratégicos da Secretária Municipal de Saúde, junto a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- acompanhar e propor as boas práticas em serviços de saúde;

#### **Subsecretaria de Gestão / S/SUBG**

**Subsecretário (interino):** Sergio Foster Perdigão

**E-mail:** marcioesser63@gmail.com

**Telefone:** 3971-1570 - 2976-2215

#### **Competências:**

- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
- participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;
- planejar e supervisionar as atividades relativas a Recursos Humanos, Infraestrutura e Logística, Licitações e Aquisições, Documentação, Análise e Controle de Despesas, Organizações Sociais, Contratos e Convênios, no âmbito da Secretaria, de acordo com as orientações dos respectivos Sistemas Municipais;
- definir e monitorar indicadores gerenciais para sua área de atuação;
- integrar as ações administrativas da Secretaria;
- elaborar relatórios gerenciais que subsidiem os gestores da Secretaria nos processos de tomada de decisão.

#### **Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas / S/SUBG/CGGP**

**Coordenador:** Marco Antonio de Carvalho Esser

**E-mail:** marco.esser@rio.rj.gov.br

**Telefones:** 3971-4013 - 3971-3992

#### **Competências:**

- Coordenar o planejamento e implementar ações que visem à promoção de Políticas de Gestão de Pessoas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração;
- participar do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde e implementar as ações no âmbito da sua área de atuação;
- manter interface com os órgãos integrantes do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração;
- subsidiar o Secretário Municipal de Saúde e os demais Subsecretários nos processos referentes à gestão de pessoas;
- coordenar, otimizar e avaliar os processos Agregar, Administrar, Desenvolver, Recompensar, Manter e Monitorar pessoas no âmbito da SMS;
- promover a disseminação da cultura de voluntariado e planejar e dinamizar as ações;
- coordenar, capacitar, avaliar e monitorar os Órgãos Setoriais de Gestão de Pessoas na SMS;

- propor e coordenar projetos alinhados aos objetivos estratégicos da Secretaria que visem a otimização de gestão de pessoas;
- definir e monitorar indicadores gerenciais para sua área de atuação.

#### **Superintendência de Administração de Contratos de Gestão com Organizações Sociais / S/SUBG/SCGOS**

**Superintendente:** Simone Rodrigues da Costa

**E-mail:** simone9costa@gmail.com

**Telefones:** 3971-1459

##### **Competências:**

- Supervisionar, controlar, avaliar e integrar as atividades relativas aos contratos de gestão com as Organizações Sociais;
- supervisionar, monitorar e integrar as metas dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais para prestação de serviços de saúde nos seus aspectos administrativos e econômico-financeiro;
- planejar e implementar as atividades referentes aos Contratos de Gestão com Organizações Sociais para prestação de serviços de saúde, nos seus aspectos administrativos e econômico-financeiros;
- planejar, conjuntamente com os órgãos da SMS, o processo de contratualização de Organizações Sociais;
- propor e difundir modelos e normas referentes aos contratos de gestão com Organizações Sociais;
- promover debates, no âmbito da SMS, sobre questões, experiências e resultados afetos aos diversos aspectos dos instrumentos de contratualização com Organizações Sociais;
- elaborar relatórios gerenciais a fim de subsidiar a Subsecretaria de Gestão;
- consolidar a proposta anual de necessidades de recursos econômicos referentes aos Contratos de Gestão com Organizações Sociais;
- apoiar as Subsecretarias, na realização das ações de monitoramento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão;
- acompanhar as diligências e inspeções ordinárias dos órgãos fiscalizadores;
- difundir as informações e resultados obtidos através dos Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais.

#### **Coordenadoria de Demandas Institucionais / S/SUBG/CDI**

**Coordenadora:** Stael Christian Riani Freire

**E-mail:** monicabapdias@gmail.com

**Telefones:** 2976-1739 - 2976-1078 - 2976-1641

##### **Competências:**

- Coordenar o atendimento de demandas oriundas do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e de órgãos de controle externo;
- elaborar estudos técnicos para otimizar o atendimento;
- criar sistema de informação e controle de atendimento das demandas de órgãos externos; elaborar pareceres técnicos;
- integrar ações com os diversos órgãos da SMS e com órgãos externos, de modo a atender aos critérios e prazos estabelecidos pelo órgão requisitante;
- participar de fóruns, debates, seminários e palestras cujo objetivo seja analisar a judicialização da saúde;
- realizar treinamento para a capacitação de facilitadores do processo de atendimentos a demandas;

#### **Coordenadoria de Infraestrutura e Logística / S/SUBG/CIL**

**Coordenador:** Gustavo Borges da Silva

**E-mail:** gus.borges@uol.com.br

**Telefones:** 2976-1811

##### **Competências:**

- Coordenar e controlar, de acordo com as diretrizes emanadas pelos respectivos Sistemas Municipais, as atividades relativas:
  - > ao serviço de atos oficiais;
  - > à guarda, distribuição e controle de estoque de material;
  - > ao recolhimento, recuperação ou alienação dos bens móveis;

- > à atualização do inventário físico e contábil dos bens patrimoniais;
- > ao serviço de transportes;
- > ao apoio administrativo;
- > a execução orçamentária;
- > a pré-liquidação;
- coordenar e controlar as atividades operacionais de protocolo, atividades gerais, arquivo e manutenção do órgão central, oferecendo suporte às demais unidades;
- coordenar as atividades inerentes a Mandados Judiciais;
- coordenar, analisar e acompanhar as demandas de energia elétrica, telefonia fixa e móvel no âmbito da SMS;
- coordenar os projetos de engenharia e arquitetura no âmbito da SMS;
- elaborar relatórios gerenciais a fim de subsidiar a Subsecretaria de Gestão.

#### **Coordenadoria de Licitações e Aquisições / S/SUBG/CLA**

**Coordenador:** Márcio Cristiano Telles Netto Guimarães

**E-mail:** cla.smsrio@gmail.com

**Telefones:** 2976-2450 - 3971-1538

#### **Competências:**

- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas à aquisições de bens e serviços, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Geral do Subsistema de Infraestrutura e Logística da SMA;
- avaliar a necessidade de licitação;
- compor as comissões permanentes e especiais de licitação;
- coordenar as aquisições realizadas na SMS, sem necessidades de licitações;
- coordenar as atividades de aquisições para atendimento a demandas judiciais;
- acompanhar e analisar os custos dos serviços técnicos especializados;
- elaborar relatórios gerenciais a fim de subsidiar a Subsecretaria de Gestão.

#### **Coordenadoria de Administração de Contratos e Convênios / S/SUBG/CAC**

**Coordenadora:** Kelly Dias Rocha Carreira

**E-mail:** kellyrocha.pcrj@gmail.com

**Telefone:** 2976-2439

#### **Competências:**

- Coordenar a execução das atividades de administração de contratos e convênios;
- coordenar a execução das ações administrativas necessárias ao estabelecimento e manutenção de parcerias da Secretaria com instituições da sociedade civil;
- monitorar a prestação de contas, os saldos financeiros e orçamentários dos projetos da Secretaria;
- coordenar a elaboração e execução dos contratos e convênios, os prazos estabelecidos, a publicação oficial dos extratos de instrumentos jurídicos firmados;
- coordenar a divulgação dos editais dentro dos prazos;
- monitorar a emissão de documentação relativas à contratos e convênios para a ao Tribunal de Contas do Município;
- coordenar as ações de registrar e controle os contratos e convênios firmados pela Secretária;
- orientar e divulgar normas e procedimentos relativos aos instrumentos de contratualização às unidades orçamentárias que compõem a SMS.
- elaborar estudos para otimizar a elaboração e execução de contratos e convênios
- elaborar relatórios gerenciais a fim de subsidiar a Subsecretaria de Gestão;
- acompanhar a execução orçamentária e liquidação de despesas, conjuntamente com as áreas técnicas.

#### **Centro Arquivístico / S/SUBG/CA**

**Responsável:** Ana Maria Vieira Silva

**E-mail:** casms@rio.rj.gov.br

**Telefone:** 2976-1582

#### **Competências:**

- Participar, com o Órgão Gestor do Sistema, da formulação da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados;
- implementar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados em nível local;

- planejar, executar e controlar as atividades do Sistema, no âmbito da Secretaria, observadas as normas gerais estabelecidas pelo Órgão Gestor;
- padronizar os procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento de documentos;
- preservar os atos oficiais de natureza privativa das autoridades da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município do Rio de Janeiro, compreendendo aqueles normativos e não normativos, em sua forma original e publicada, em nível local;
- participar de intercâmbios de experiências e informações entre órgãos ou agentes setoriais e seccionais que compõem o Sistema e Instituições afins.

### **Subsecretaria de Regulação, Controle e Avaliação, Contratualização e Auditoria / S/SUBREG**

**Subsecretária:** Claudia da Silva Lunardi

**E-mail:** subregsmsrj@gmail.com

**Telefone:** 3971-6820 - 3971-6822

#### **Competências:**

- Assessorar o titular da Pasta nas questões que envolvam a regulação do acesso à assistência no Município do Rio de Janeiro, de acordo com a legislação em vigor;
- propor ao Secretário Municipal de Saúde a realização de processo seletivo para a contratação de estabelecimentos de saúde da rede privada, interessados em participar do SUS de forma complementar, quando a oferta existente na rede pública for insuficiente;
- analisar a adequação dos pedidos de aquisição de procedimentos previstos na tabela SUS, formulados pelas demais subsecretarias da SMS, quando a oferta existente na rede pública for insuficiente;
- planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a regulação do acesso, o controle e avaliação da assistência, e as atividades do Componente Municipal de Auditoria;
- estabelecer as diretrizes para o cumprimento de ações e serviços relativos à regulação do acesso, controle e avaliação da assistência e auditoria;
- coordenar o planejamento, a execução e o controle dos assuntos relativos à regulação do acesso à assistência, com atuação específica e concreta da regulação médica na atenção ambulatorial e hospitalar;
- coordenar as solicitações por meio de protocolos assistenciais e organizar fluxos de referência e subsídios para o redimensionamento da oferta;
- supervisionar a elaboração, divulgação e implantar protocolos de regulação;
- planejar e coordenar capacitações, em conjunto com a área de Recursos Humanos, para servidores, gestores e prestadores de serviços com foco na atuação no complexo regulador, no controle e avaliação, na contratualização e na auditoria;
- coordenar a produção de informações e estudos específicos sobre assuntos relativos à regulação e produção de serviços de saúde e a programação pactuada e integrada intermunicipal;
- supervisionar, a revisão cadastral das unidades prestadoras de serviços de saúde;
- avaliar permanentemente o complexo regulador com base nos indicadores estabelecidos.

### **Coordenadoria Geral de Controle e Avaliação, Contratualização e Auditoria / S/SUBREG/CGCA**

**Coordenadora:** Luzia Lamosa Arantes

**E-mail:** seccgca.smsrio@gmail.com

**Telefone:** 2502-0514

#### **Competências:**

- Coordenar, controlar, avaliar e auditar a prestação de serviços de saúde ofertados pelas unidades do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- identificar a necessidade de serviços de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde; supervisionar e acompanhar a realização dos procedimentos e a regularidade dos processos de faturamento e o pagamento de prestadores de Serviços do Sistema Único de Saúde;
- coordenar capacitações, em conjunto com a área de Recursos Humanos, para servidores, gestores e prestadores de serviços com foco na atuação no complexo regulador, no controle e avaliação, na contratualização e na auditoria;
- coordenar o Componente Municipal de Auditoria, do Sistema Nacional de Auditoria; elaborar relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão dos gestores da SMS;

- coordenar o controle e avaliação, a contratualização e a repactuação da programação dos Planos de Trabalho, junto aos prestadores de Serviços do Sistema Único de Saúde;
- supervisionar a avaliação, monitoramento e ajuste da Programação Físico-Orçamentária contida nos Planos de Trabalho;
- supervisionar o cadastro das unidades prestadoras de serviços de saúde;
- supervisionar, acompanhar e elaborar propostas para aperfeiçoamento dos instrumentos de controle e avaliação dos Serviços e das Unidades de Assistência à Saúde;
- produzir informações e estudos específicos sobre assuntos relativos à regulação e produção de serviços de saúde e a programação pactuada e integrada intermunicipal;
- definir indicadores de avaliação de Qualidade dos serviços ofertados pelos prestadores do Sistema Único de Saúde;
- monitorar o uso dos recursos financeiros oriundos do Fundo Nacional de Saúde - FNS;
- atuar, em conjunto com a Coordenação Geral do Complexo Regulador, de forma a identificar as solicitações prioritárias e/ou deficitárias, de forma a disponibilizar alternativa assistencial adequada a necessidade do cidadão de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada;
- supervisionar a elaboração dos Editais de Chamada Pública para contratação de Serviços do Sistema Único de Saúde (SUS), em consonância com as instâncias competentes relacionadas;
- participar do planejamento integrado, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, para contratação de Serviços do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Supervisionar, monitorar e propor ao Secretário Municipal de Saúde o descredenciamento do prestador SUS, quando não forem cumpridas as suas metas;
- supervisionar a formalização das contratações, o credenciamento e o descredenciamento das ações e serviços de saúde.

#### **Coordenadoria Geral do Complexo Regulador / S/SUBREG/CGCR**

**Coordenadora:** Eneida Pereira dos Reis

**E-mail:** regulacaointernacaorio@gmail.com

**Telefone:** 3806-0700

#### **Competências:**

- Coordenar o planejamento, a execução e o controle dos assuntos relativos à regulação do acesso à assistência;
- padronizar as solicitações por meio de protocolos assistenciais e organizar fluxos de referência;
- elaborar relatórios que subsidiem o redimensionamento da oferta;
- elaborar, adequar, divulgar e implantar protocolos de regulação de acesso à assistência;
- acompanhar e regular a prestação de serviços de saúde ofertados pelas unidades da Rede do - Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- construir e viabilizar as grades de referência e contra referência;
- estabelecer interlocução entre a gestão, o complexo regulador e a rede de serviços;
- coordenar a Central de Regulação Municipal e suas áreas: regulação ambulatorial, regulação de internação hospitalar, regulação de urgência e emergência e de procedimentos especiais de alta e média complexidade, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelos gestores e pactuadas na Comissão Intergestores Bipartite - CIB;
- coordenar a distribuição de Autorização de Internação Hospitalar - AIH - e Autorização de Procedimento de Alta Complexidade - APAC;
- capacitar, em conjunto com o órgão de Recursos Humanos, servidores, gestores e prestadores de serviços de saúde da Rede SUS, nos sistemas de informações do Sistema Único de Saúde (SUS);
- elaborar propostas para aperfeiçoamento dos instrumentos de controle e avaliação dos serviços realizados pela Central de Regulação;
- produzir informações e estudos específicos sobre assuntos relativos à regulação de serviços de saúde;
- subsidiar o processamento das informações de produção e a programação pactuada e integrada;
- propor e promover a formação de recursos humanos para atuar no Complexo Regulador;
- promover educação continuada de recursos humanos que atuem no Complexo Regulador;
- propor e definir o orçamento para o Complexo Regulador.

#### **Subsecretaria de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde / S/SUBPAV**

**Subsecretária:** Claudia Nastari de Paula

**E-mail:** sms.subpav@gmail.com

**Telefone:** 2976-1662

**Competências:**

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações e serviços de promoção, atenção primária e vigilância em saúde, da Rede Municipal de Saúde;
- participar da formulação das políticas e diretrizes de promoção, atenção primária e vigilância em saúde, em articulação com as demais Subsecretarias;
- assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
- coordenar a captação de recursos financeiros para projetos municipais, estaduais e federais, em parceria com a rede de serviços, ensino e pesquisa em saúde, nas áreas de promoção, atenção primária e vigilância em saúde;
- avaliar, toda a rede de serviços de promoção da saúde, atenção primária e vigilância em saúde, a partir dos indicadores epidemiológicos e de utilização de serviços, da análise da capacidade instalada e das normas técnicas disponíveis;
- coordenar a produção de protocolos institucionais, utilizando os princípios de evidência científica, para as Unidades Municipais de Saúde, em parceria com a Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência;
- elaborar relatórios gerenciais;
- coordenar, em conjunto com o órgão de Gestão de Pessoas, a capacitação e cursos de todos os níveis nas áreas de promoção, atenção primária e vigilância em saúde, em parceria com as demais Subsecretarias e Instituições de Ensino, Pesquisa e Serviço;
- coordenar as publicações técnico-científicas nas áreas de promoção, atenção primária e vigilância em saúde;
- acompanhar e realizar estudos e relatórios técnicos nas áreas de promoção, atenção primária e vigilância em saúde, considerando as estratégias necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas;
- supervisionar as ações pertinentes ao orçamento de seus órgãos subordinados;
- estabelecer as diretrizes para cumprimento de ações e serviços relativos à promoção, atenção primária e vigilância em saúde no Município do Rio de Janeiro.

**Superintendência de Atenção Primária / S/SUBPAV/SAP**

**Superintendente:** Leonardo Graever

**E-mail:** leograever@gmail.com

**Telefone:** 2293-4245

**Competências:**

- Estabelecer diretrizes para a consolidação e o desenvolvimento da Estratégia de Saúde da Família na Rede Municipal de Saúde;
- desenvolver ações integradas que possibilitem o fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família;
- definir as estratégias de gerenciamento para as linhas de cuidado da atenção primária, de acordo com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;
- coordenar as linhas de cuidado de modo integrado, promovendo e acompanhando os planos de trabalho específicos;
- definir proposições visando a organização do fluxo de usuários na rede de saúde, considerando a coordenação do cuidado na Atenção Primária;
- apoiar o processamento de dados relacionados à Atenção Primária, com informações produzidas pelo Sistema Municipal de Saúde nas bases de dados nacionais;
- propor metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da atenção primária na esfera municipal;
- desenvolver, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, estratégias de educação permanente e de aperfeiçoamento profissional no âmbito da Atenção Primária;
- promover avaliação integrada da Atenção Primária nos serviços de saúde e diferentes níveis de gestão;
- estabelecer parcerias com organizações governamentais, não governamentais e setor privado, visando o fortalecimento da Atenção Primária;
- otimizar a execução das linhas de financiamentos disponíveis dentro do Sistema Único de Saúde - SUS;
- apoiar o desenvolvimento de pesquisas e outros mecanismos gerenciais que favoreçam políticas e estratégias de ações na Atenção Primária.

### **Superintendência de Vigilância em Saúde / S/SUBPAV/SVS**

**Responsável:** Maria Cristina Ferreira Lemos

**E-mail:** cristina.lemos@rio.rj.gov.br

**Telefone:** 2976-1708

#### **Competências:**

- Consolidar, analisar e divulgar indicadores de importância epidemiológica que contribuam para a definição de diretrizes e ações da Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- normatizar ações de saúde voltadas para a intervenção nos agravos de maior magnitude e transcendência na cidade;
- desenvolver, em conjunto com outros órgãos e instituições de saúde, atividades relacionadas à prevenção e controle de doenças;
- acompanhar e avaliar o impacto das ações programáticas definidas segundo critérios epidemiológicos;
- promover e divulgar informações voltadas para o enfoque de educação em saúde, em parceria com a Superintendência de Promoção da Saúde;
- promover, em conjunto com o órgãos de Gestão de Pessoas a capacitação dos profissionais de saúde relacionados às ações de vigilância em saúde;
- pactuar e acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas através da programação das ações de vigilância em saúde do Ministério da Saúde;
- propor ao Subsecretário de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde, o estabelecimento de contratos e convênios necessários ao desenvolvimento das ações de vigilância em saúde;
- promover, executar e apoiar projetos de pesquisas, inquéritos e investigações epidemiológicas e operacionais de interesse da SMS.

### **Superintendência de Promoção da Saúde / S/SUBPAV/SPS**

**Superintendente:** Maria Cristina Boaretto

**E-mail:** cristinaboarettospssmsrio@gmail.com

**Telefone:** 3971-1948 - 3971-1949

#### **Competências:**

- Formular, desenvolver e avaliar a Política de Promoção da Saúde, em parceria com os movimentos sociais;
- formular, desenvolver e implantar políticas públicas de controle ao tabagismo e ações facilitadoras que favoreçam a prática de atividade física regular no município do Rio de Janeiro;
- implantar o Plano Municipal de Promoção da Saúde;
- desenvolver estratégias e ações integradas, intra e intersetoriais, que ampliem o acesso da população a modos de viver mais favoráveis à saúde;
- qualificar as ações e projetos de promoção da saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, nos diferentes níveis - central, regional e local - na perspectiva da linha do cuidado, implantando práticas inovadoras;
- qualificar a atenção à saúde de grupos vulneráveis, contribuindo para a construção de redes de co-responsabilidade quanto à qualidade de vida da população;
- desenvolver e fortalecer estratégias de comunicação e educação em saúde;
- colaborar com estratégias e ações para implantação da Política Nacional de Humanização;
- otimizar a execução das linhas de financiamentos disponíveis dentro do Sistema Único de Saúde - SUS;
- desenvolver pesquisas e outros mecanismos gerenciais que favoreçam a criação, a implantação, o monitoramento e a avaliação de políticas, estratégias e ações de promoção da saúde.

### **Superintendência de Integração de Áreas de Planejamento / S/SUBPAV/SIAP**

**Superintendente:** Guida Silva Vasconcellos

**E-mail:** siapsubpavrio@gmail.com

**Telefone:** 3971-1953

#### **Competências:**

- Monitorar as ações das Coordenadorias Gerais de Saúde das Áreas de Planejamento; avaliar o desempenho dos indicadores pactuados;
- articular as ações de promoção, atenção primária e vigilância em saúde, nas Coordenadorias Gerais de Saúde das Áreas de Planejamento, em conjunto com as demais Superintendências da Subsecretaria de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde - SUBPAV;

- assessorar as Coordenadorias Gerais de Saúde das Áreas de Planejamento na gestão das linhas de financiamento, parcerias institucionais e agências de fomento ao ensino e à pesquisa em saúde;
- promover e executar pesquisas orientadas para as necessidades localizadas, no âmbito da Subsecretaria de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde - SUBPAV;
- coordenar, em parceria com a Superintendência de Atenção Primária, o processo integrado de implementação das linhas de cuidados e das ações dos programas estratégicos;
- implantar protocolos técnicos e revisão de fluxos;
- promover o aperfeiçoamento do modelo de saúde pública;
- fornecer suporte para o desenvolvimento de ações estratégicas, sob a responsabilidade das Coordenadorias Gerais de Saúde das Áreas de Planejamento;
- apoiar a produção sistemática de planos locais de ação e dos Relatórios Anuais de Gestão; desenvolver pesquisas e outros mecanismos gerenciais que favoreçam a criação, a implantação, o monitoramento e a avaliação de políticas, estratégias e ações de promoção da saúde.

### **Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência / S/SUBHUE**

**Subsecretário:** Mário Celso da Gama Lima Júnior

**E-mail:** assessoria.subhue@gmail.com

**Telefone:** 2976-1643 - 3971-1899

#### **Competências:**

- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do Órgão;
- planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de atenção hospitalar, urgência e emergência de toda a Rede Municipal de Saúde;
- participar da formulação das Políticas e Diretrizes das ações de saúde, em articulação com demais órgãos da Secretaria;
- participar da formulação da Política de Desospitalização;
- integrar a rede de serviços de atenção hospitalar, urgência e emergência, no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- analisar a capacidade instalada dos Hospitais no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- elaborar protocolos institucionais para a rede hospitalar, de urgência e emergência;
- normatizar, no âmbito da SMS, a incorporação tecnológica em saúde para as unidades da Rede Municipal de Saúde;
- supervisionar o cumprimento das metas de gestão estabelecidas para a rede hospitalar, de urgência e emergência.

### **Assessoria de Programas de Desospitalização / S/SUBHUE/APD**

**Responsável:** Jacqueline Lopes Ferreira Gomes

**E-mail:** gpi.smsdc@gmail.com

**Telefone:** 3971-1929

#### **Competências:**

- Assessorar o Titular da Subsecretaria na implementação da Política de Desospitalização;
- elaborar estratégias para a redução do tempo de internação;
- elaborar projetos para a implementação de ações de desospitalização, voltadas para a melhoria da qualidade de vida da população;
- discutir, reorganizar e articular o perfil das unidades, propondo protocolos de atendimento;
- estabelecer e acompanhar rotinas que incorporem ações preventivas e de controle das doenças crônicas nos pacientes internados, buscando evitar os agravos das patologias e internações desnecessárias;
- estabelecer estratégias para atendimento domiciliar.

### **Superintendência de Urgência e Emergência / S/SUBHUE/SUE**

**Superintendente:** Ana Lucia Eiras das Neves

**E-mail:** ananeves.smsrj@gmail.com

**Telefone:** 3971-1899

#### **Competências:**

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações de urgência e emergência da Rede Municipal de Saúde;
- definir indicadores e monitorar desempenho;

- definir diretrizes para assistência em Unidades de Urgência e Emergência da Rede Municipal de Saúde;
- propor e/ou participar da produção de protocolos institucionais, para Unidades de Urgência e Emergência da Rede Municipal de Saúde;
- articular a rede hospitalar de Urgência e Emergência com Unidades de Atenção Pré-hospitalar.

#### **Superintendência de Hospitais Gerais e Especializados / S/SUBHUE/SHGE**

**Superintendente:** Paulo Roberto da Silva Peres

**E-mail:** prsilvaperes@gmail.com

**Telefone:** 3971-1899

##### **Competências:**

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações de saúde nos Hospitais Gerais e Especializados;
- coordenar, no âmbito de sua competência, as ações relativas:
  - > à definição de indicadores e monitoramento de desempenho;
  - > à composição de rede de serviços regionalizada, hierarquizada e articulada com unidades hospitalares conveniadas ao SUS;
  - > à definição do nível de complexidade e a capacidade instalada;
  - > ao acompanhamento de construções, ampliações e reformas;
  - > à articulação com a Central de Regulação para efetivação da regulação dos leitos e recursos ambulatoriais, diagnósticos e terapêuticos na assistência realizada em Hospitais Gerais e Especializados;
- acompanhar o desempenho, com ênfase nos aspectos gerenciais e administrativos, das Unidades de Saúde;
- subsidiar o órgão responsável pela Gestão do SUS com informações relativas aos contratos com prestadores que integrem o Sistema Único de Saúde no Município do Rio de Janeiro;
- participar da normatização das ações estratégicas nos Hospitais Gerais e Especializados, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- acompanhar as ações assistenciais de saúde realizadas pelos Hospitais Gerais e Especializados;
- promover e apoiar pesquisas;
- promover a integração dos Hospitais Gerais e Especializados com as demais Unidades da Rede Municipal de Saúde.

#### **Superintendência de Hospitais Pediátricos e Maternidades / S/SUBHUE/SHPM**

**Superintendente:** Carla Lopes Porto Brasil

**E-mail:** carla.brasil@rio.rj.gov.br

**Telefone:** 3971-1919 -3971-11899

##### **Competências:**

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações de saúde nos Hospitais Pediátricos e Maternidades;
- coordenar, no âmbito de sua competência, as ações relativas:
  - > à definição de indicadores e monitoramento de desempenho;
  - > à composição de rede de serviços regionalizada, hierarquizada e articulada com Hospitais Pediátricos e Maternidades conveniados ao SUS;
  - > à definição do nível de complexidade e a capacidade instalada;
  - > ao acompanhamento de construções, ampliações e reformas;
  - > à articulação com a Central de Regulação para efetivação da regulação dos leitos e recursos ambulatoriais, diagnósticos e terapêuticos na assistência obstétrica, pediátrica e neonatal;
- subsidiar o órgão responsável pela Gestão do SUS com informações relativas aos contratos com prestadores que integrem o Sistema Único de Saúde no Município do Rio de Janeiro;
- participar da normatização das ações estratégicas de assistência obstétrica, pediátrica e neonatal, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- orientar, tecnicamente, os serviços materno-infantil dos Hospitais Gerais;
- promover a integração dos Hospitais Pediátricos e Maternidades com as demais Unidades da Rede Municipal de Saúde.

#### **Superintendência de Saúde Mental / S/SUBHUE/SSM**

**Superintendente:** Hugo Marques Fagundes Junior

**E-mail:** saudementalsmsrj@gmail.com

**Telefone:** 3971-1911 - 293-4192

**Competências:**

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações de Saúde Mental nos Institutos Municipais, em parceria com a Coordenação de Saúde Mental da Subsecretaria de Promoção, Atenção Primária e Vigilância em Saúde;
- definir indicadores e monitorar desempenho;
- compor rede de serviços regionalizada, hierarquizada, articulada com outras Instituições de Saúde Mental conveniadas ao SUS;
- subsidiar o órgão responsável pela Gestão do SUS com informações relativas aos contratos com prestadores que integrem o Sistema Único de Saúde no Município do Rio de Janeiro;
- normatizar ações estratégicas para a atenção à Saúde Mental, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde.

**Subsecretaria de Vigilância, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses/ S/SUBVISA**

**Subsecretária:** Márcia Farias Rolim

**E-mail:** subsecretariavisa@gmail.com

**Telefone:** 2224-5257

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

**Competências:**

- Planejar e coordenar as ações de vigilância, fiscalização sanitária de ambientes, produtos e serviços e controle de zoonoses no município do Rio de Janeiro de forma a eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde do indivíduo e da coletividade; intervir nos problemas sanitários decorrentes da produção, distribuição, comercialização e uso de bens de capital e consumo, e da prestação de serviços de interesse da saúde; e exercer fiscalização e controle sobre o meio ambiente e os fatores que interferem na sua qualidade, abrangendo os processos e ambientes de trabalho, de moradia e de consumo;
- formular as políticas e diretrizes das ações realizadas pela SUBVISA, com base nos indicadores de saúde e em articulação com as ações de saúde pública definidas para o Município do Rio de Janeiro;
- estabelecer normas, propor, acompanhar, executar e avaliar as políticas, as diretrizes e as ações de vigilância sanitária e controle de zoonoses no âmbito do município do Rio de Janeiro;
- coordenar, junto ao diversos segmentos, a elaboração do Plano de Ação e das metas anuais da Subsecretaria;
- cumprir e fazer cumprir, no Município, as normas da legislação federal, estadual e municipal concernentes às atividades de vigilância, fiscalização sanitária e controle de zoonoses;
- realizar estudos de novas técnicas e de instrumentos de ação executiva para as atividades de vigilância, fiscalização sanitária e controle de zoonoses no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- articular com outros órgãos municipais, estaduais ou federais ações conjuntas para atendimento de situações de interesse comum;
- conceder o licenciamento dos estabelecimentos e de serviços de interesse à saúde e outros sujeitos à vigilância sanitária;
- cassar, anular ou revogar licenças sanitárias emitidas;
- delegar o poder de polícia aos profissionais habilitados para exercer funções de vigilância e fiscalização sanitária;
- definir diretrizes para o processamento de informações relacionadas às ações de vigilância sanitária e controle de zoonoses no âmbito do Município do Rio de Janeiro;

- definir diretrizes para atividades de divulgação e educação em saúde nas ações de vigilância sanitária e controle de zoonoses no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- propor convênios com estabelecimentos de ensino ou instituições públicas com o objetivo de fomentar programas de Vigilância Sanitária;
- acompanhar, avaliar e aprovar a execução orçamentária da Subsecretaria;
- emitir e autorizar a emissão de documentos fiscais relacionados ao controle sanitário de ambientes, produtos e serviços de interesse para a saúde;
- interditar, como medida de vigilância sanitária, os locais de fabricação, controle, armazenamento, distribuição e venda de produtos e de prestação de serviços relativos à saúde, em caso de violação da legislação pertinente ou de risco iminente à saúde;
- publicar periodicamente a relação de estabelecimentos e atividades sob interdição total ou parcial bem como os autuados por irregularidades constatadas;
- proibir a fabricação, o armazenamento, a distribuição e a comercialização de produtos e insumos, em caso de violação da legislação pertinente ou de risco iminente à saúde;
- manter sistema de informação contínuo e permanente para integrar suas atividades com as demais ações de saúde, com prioridade às ações de vigilância epidemiológica e assistência ambulatorial e hospitalar;
- definir diretrizes e coordenar ações para o controle da qualidade de bens e produtos como medicamentos, suas substâncias ativas e demais insumos, processos e tecnologias; alimentos, inclusive bebidas e águas envasadas, insumos e aditivos alimentares e embalagens; cosméticos, produtos de higiene pessoal e perfumes; saneantes domissanitários destinados à higienização, desinfecção ou desinfestação em ambientes domiciliares, hospitalares e coletivos e quaisquer produtos que envolvam a possibilidade de risco à saúde, por meio de análises previstas na legislação sanitária ou de programas especiais de monitoramento da qualidade em saúde;
- definir diretrizes e coordenar ações de vigilância sanitária e controle sobre o meio ambiente e os fatores que interferem na sua qualidade e tenham repercussão na saúde humana;
- definir diretrizes para fomentar o desenvolvimento de recursos humanos e a cooperação tecno-científica nacional e internacional;
- autuar e aplicar as penalidades previstas em lei;
- regulamentar, controlar e fiscalizar os produtos, serviços e ambientes que envolvam risco à saúde pública;
- elaborar e editar normas sobre matérias de competência da Vigilância Sanitária Municipal;
- articular com outros órgãos municipais, estaduais e federais a execução de ações conjuntas para prevenção de situações de risco sanitário;
- interagir com as demais instâncias do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, de forma a fortalecer o sistema dentro do SUS;
- instituir e definir os valores de tarifas públicas, destinadas à remuneração de atividades específicas executadas no âmbito da SUBVISA.

#### **Assessoria Técnica de Gestão/S/SUBVISA/ATG**

**Responsável:** Eduardo Cezimbra Laviola

**E-mail:** eduardolaviola@gmail.com

**Telefone:** 2224-5712

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

**Competências:**

- Programar, coordenar e avaliar as atividades de apoio técnico em vigilância, fiscalização sanitária e controle de zoonoses, integrando os órgãos centrais com os descentralizados;
- integrar e articular as ações ligadas à Vigilância Sanitária em Ambientes, Serviços, Produtos para a Saúde e Alimentos e controle de zoonoses com os demais órgãos públicos, bem como entidades não governamentais;
- planejar e supervisionar as ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis em conjunto com os outros órgãos de saúde pública;
- definir os procedimentos a serem adotados nos serviços descentralizados, inclusive em situações não contempladas em legislação específica;
- supervisionar e avaliar a elaboração de Programas de Interesse da Vigilância Sanitária no tocante as diferentes áreas de atuação da Subsecretaria;
- participar da elaboração de normas de vigilância e fiscalização sanitária, regulando ambientes, produtos, serviços de interesse para a saúde e controle de zoonoses;
- propor e avaliar o desenvolvimento de ações de fiscalização de produtos, estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde e em ambientes, atendendo à legislação sanitária.

#### **Assessoria de Planejamento/S/SUBVISA/APL**

**Responsável:** Rodrigo de Sousa Prado

**E-mail:** rodrigopradosmsdc@gmail.com

**Telefone:** 2224-5869

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

#### **Competências:**

- Elaborar e supervisionar o planejamento das ações de vigilância sanitária e controle de zoonoses;
- elaborar e supervisionar o planejamento das ações de vigilância sanitária e controle de zoonoses de Programas de órgãos federais e estaduais na área da Vigilância Sanitária;
- apoiar a elaboração da proposta orçamentária, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Plano Plurianual - PPA, de acordo com as orientações do Sistema Municipal de Orçamento;
- promover e orientar o processo de elaboração do Plano Estratégico no âmbito da SUBVISA;
- coordenar as revisões periódicas do Plano Estratégico Planejamento da SUBVISA;
- promover a elaboração e implantação do Programa de Metas e Indicadores de Desempenho, no âmbito da SUBVISA;
- coordenar o desenvolvimento e implantação de programas, projetos e processos necessários para o acompanhamento quantitativo e qualitativo do Plano Estratégico;
- avaliar e alinhar as ações dos órgãos da SUBVISA com as diretrizes da SMS;
- coordenar o desenvolvimento de metodologias para o aprimoramento do Ciclo de Planejamento;
- propor planos de ação com base nos indicadores de saúde, em articulação com as ações de outros órgãos de Saúde Pública;
- promover a articulação entre os diferentes setores da SUBVISA, visando a integração do processo de planejamento desde a sua elaboração e implementação até o monitoramento e avaliação das ações e metas.

#### **Assessoria de Monitoramento, Controle e Avaliação/S/SUBVISA/AMA**

**Responsável:** Leila Carmo Sampaio Rodrigues

**E-mail:** planejamento.subvisa@gmail.com

**Telefone:** 2224-6290

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

**Competências:**

- Consolidar, avaliar e disponibilizar dados relativos à produção da SUBVISA;
- definir indicadores para avaliação das ações de vigilância sanitária e controle de zoonoses;
- elaborar instrumentos de registro e monitoramento das ações de vigilância sanitária e controle de zoonoses;
- elaborar relatórios gerenciais;
- definir e realizar o processamento de informações georreferenciadas relacionadas às ações de Vigilância Sanitária e controle de zoonoses no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- coordenar a gestão da informação, no âmbito da SUBVISA;
- avaliar o uso das informações fornecidas;
- pesquisar e levantar dados estratégicos para as ações da SUBVISA;
- promover a organização e a manutenção dos acervos de dados e informações;
- dar suporte à análise de informações e dados para os diferentes setores da SUBVISA na busca de novas soluções;
- enviar os dados da SUBVISA para as instâncias do SUS conforme pactuações.

**Ouvidoria Adjunta/S/SUBVISA/OUV**

**Responsável:** Zenaide Pereira

**E-mail:** zenaide.souza@smsdc.rio.rj.gov.br

**Telefone:** 2215-1087

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de atendimento:** das 9h às 16h

**Competências:**

- Encaminhar as demandas do cidadão junto à instituição em que atua, viabilizando um canal de comunicação com o público;
- estabelecer uma parceria com os demais servidores, participando da melhoria da qualidade dos serviços;
- controlar e avaliar o atendimento pela Subsecretaria das demandas dos cidadãos encaminhadas através do SISO e Sistema 1746, ou qualquer outro que os substitua;
- encaminhar as demandas à área competente para solucioná-las;
- sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;
- apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabíveis;
- supervisionar e coordenar a atuação dos despachadores centrais das áreas técnicas da instituição, promovendo a qualidade das respostas, das informações prestadas às demandas provenientes do Tele atendimento 1746;
- garantir o atendimento aos Decretos Municipais Nº 22.652 de 17/02/2003, Decreto Nº 33. 530 de 22/03/2011 e Decreto Nº 36.755 de 01/02/2013, e demais legislações pertinentes.

## **Superintendência de Informação, Inovação, Projetos, Pesquisa e Educação em Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses/S/SUBVISA/SIPE**

**Superintendente:** Flávio Augusto Soares Graça

**E-mail:** sipevisa@gmail.com

**Telefone:** 2224-4596

**Endereço:** Rua do Lavrado, nº 180 – Lapa

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

### **Competências:**

- Definir e coordenar a política de educação, pesquisa e desenvolvimento em vigilância sanitária para os diferentes segmentos da sociedade;
- promover atividades de educação e orientação para os diferentes segmentos da sociedade, nas questões relacionadas à vigilância Sanitária;
- promover e coordenar estudos e pesquisas no campo do desenvolvimento técnico, científico e cultural;
- promover a integração com entidades de representações da sociedade, para atender demandas relacionadas à educação em vigilância sanitária e saúde;
- promover a produção, o acesso e o intercâmbio permanente de conhecimentos e práticas para a vigilância sanitária;
- criar convênios com universidades, instituições e empresas quando se fizer necessário e que tragam conhecimento e inovação para as áreas de interesse da Vigilância Sanitária;
- definir estratégias para o fomento de pesquisas, no âmbito da SUBVISA;
- estabelecer cooperação técnica, relativas à educação, disseminação da informação e pesquisa em vigilância sanitária, no âmbito da SUBVISA;
- apoiar o processo de elaboração dos planos estratégicos e de gestão, em conjunto com os demais setores da SUBVISA;
- gerenciar a representação da SUBVISA junto aos órgãos do Governo e demais instituições públicas e privadas;
- gerenciar o planejamento e a organização de eventos e cursos relativos à educação em saúde e vigilância sanitária;
- gerenciar, promover e executar as atividades de comunicação institucional;
- gerenciar o sistema de informação de vigilância sanitária no âmbito da SUBVISA;
- criar mecanismos para comunicação e divulgação de informações entre os diversos segmentos da SUBVISA;
- atuar, de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Comunicação Social, nas áreas de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com a imprensa escrita, falada e televisiva.

## **Coordenação de Fiscalização Sanitária/S/SUBVISA/CFS**

**Coordenador:** Geraldo Cunha

**E-mail:** gcunha.cunhacfs@gmail.com

**Telefone:** 2222-7026

**Endereço:** Rua do Lavrado, nº 180 – Lapa

**Horário de atendimento:** das 9h às 16h

### **Competências:**

- Coordenar a execução das ações de vigilância e fiscalização sanitária em alimentos, serviços e produtos nas inspetorias regionais;
- promover integração com órgãos públicos e privados, nas respectivas áreas de abrangência das inspetorias, estabelecendo parcerias;
- avaliar as atividades realizadas conforme os indicadores de produção, produtividade e qualidade definidos pela SUBVISA;
- supervisionar e monitorar as ações descentralizadas de inspeção e vigilância sanitária realizadas pelas inspetorias regionais;
- implementar as diretrizes emanadas do nível central nas ações das unidades descentralizadas;
- acompanhar as demandas do sistema informatizado da SUBVISA direcionadas para as inspetorias regionais.

### **Coordenação de Vigilância de Alimentos/S/SUBVISA/CVA**

**Coordenador:** Aline Pinheiro Borges

**E-mail:** alineborgesvisa@gmail.com

**Telefone:** 2283-6001

**Horário de atendimento:** das 9h às 16h

#### **Competências:**

- Planejar, coordenar e avaliar as atividades de inspeção, fiscalização e vigilância sanitária dos gêneros alimentícios, dos estabelecimentos comerciais, dos locais onde se proceda seu fabrico, beneficiamento, manipulação, acondicionamento e armazenamento, bem como de meios de transporte, distribuição, venda ao público e ambulantes e quaisquer estabelecimentos ou locais que possam causar agravos à saúde individual e coletiva;
- propor, elaborar, e avaliar programas de Vigilância Sanitária e os propostos pelos órgãos federais e estaduais, no tocante ao controle de alimentos;
- coordenar o cadastramento do comércio fixo e ambulante de gêneros alimentícios no Município;
- analisar e emitir parecer final sobre a concessão e conceder documentos de licenciamento de estabelecimentos em alimentos;
- analisar e emitir parecer final sobre solicitações de prorrogação de prazo, recursos e defesa de autuações e sanções aplicadas nas ações de Vigilância Sanitária em alimentos;
- planejar, coordenar e avaliar as ações a serem desenvolvidas pelos serviços descentralizados;
- emitir laudos conclusivos para processos licitatórios de gêneros alimentícios para a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- interagir com os diversos órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal, para realização de ações conjuntas relacionadas com a área de alimentos;

### **Coordenação de Vigilância em Serviços e Produtos de Interesse à Saúde/S/SUBVISA/CVS**

**Coordenador:** Virgilio Adonai Fernandes Gonçalves Ledo

**E-mail:** supersaude.visa@gmail.com

**Telefone:** 3972-8912

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de atendimento:** das 9h às 16h

**Competências:**

- Planejar, organizar, coordenar e avaliar as ações de inspeção, vigilância e fiscalização sanitária em produtos para a Saúde e em estabelecimentos de Saúde e de interesse à Saúde a serem desenvolvidas pelo nível central e pelos serviços descentralizados;
- definir políticas específicas e ações educativas dentro de sua área de competência;
- propor, elaborar, e avaliar programas de Vigilância Sanitária e os propostos pelos órgãos federais e estaduais, no tocante ao controle do comércio de produtos de saúde, medicamentos e serviços de saúde;
- coordenar o cadastramento dos serviços de saúde no Município;
- analisar e emitir parecer conclusivo sobre a concessão de licenciamento de estabelecimentos em saúde;
- definir e elaborar normatização de atividades, produtos e serviços regulados dentro da sua esfera de competência;
- analisar e emitir parecer final sobre solicitações de prorrogação de prazo, defesa, solicitações de esclarecimentos diversos e recursos de autuações;
- desenvolver ações conjuntas com os setores afins para investigação de eventos adversos relacionados a produtos e tecnologias em saúde;
- desenvolver ações conjuntas com os setores afins e órgãos diversos para fiscalização em estabelecimentos de Saúde e de interesse à Saúde atendendo a demandas sob sua competência.

**Coordenação de Engenharia Sanitária/S/SUBVISA/CES**

**Coordenador:** João Luiz Telles de Oliveira

**E-mail:** joaotelles.subvisa@gmail.com

**Telefone:** 2224-0550

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de atendimento:** das 9h às 16h

**Competências:**

- coordenar ações de vigilância e fiscalização sanitária em arquitetura e engenharia;
- planejar, supervisionar e avaliar as atividades de análise de projetos e demais documentos ligados à construção, instalação, reforma e modificação de estabelecimentos comerciais de alimentos, de saúde e de interesse à saúde;
- planejar, avaliar e executar as ações de inspeção de estrutura física dos estabelecimentos sujeitos a licenciamento junto à Vigilância Sanitária;
- planejar, avaliar e executar as ações de inspeção nos locais e ambientes com insalubridade ambiental e nos estabelecimentos e/ou instituições de interesse para a saúde;
- planejar, avaliar e executar as ações de inspeção da qualidade do ar em ambientes internos climatizados;
- planejar, avaliar e executar as ações de gerenciamento de resíduos;
- propor normas técnicas e implementar procedimentos para ações de vigilância sanitária na sua área de atuação;
- articular-se com Instituições Públicas e Privadas para desenvolvimento de ações conjuntas de interesses à Saúde Pública;
- articular-se com as demais coordenadorias da Vigilância Sanitária, nas ações de vigilância e fiscalização;

- analisar e emitir parecer final sobre prorrogação de prazo, defesa e outros recursos dentro de sua competência;
- planejar, coordenar e avaliar as ações de educação em saúde na sua área de atuação;
- consolidar dados estatísticos referentes às ações de vigilância sanitária desenvolvidas pela Coordenação de Engenharia Sanitária;
- elaborar relatórios gerenciais.

### **Coordenação de Vigilância em Zoonoses/S/SUBVISA/CVZ**

**Coordenador:** Patrícia Nuñez Bastos de Souza

**E-mail:** coord.zoonoses@gmail.com

**Telefone:** 2224-5079

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de atendimento:** das 9h às 16h

#### **Competências:**

- Planejar e coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental, no que tange ao controle das populações animais e aos consequentes riscos e agravos à saúde pública, realizadas pelas unidades de vigilância e controle de zoonoses da SUBVISA;
- planejar e supervisionar as ações relativas à prevenção e profilaxia das zoonoses, incluindo as doenças transmitidas por vetores;
- coordenar as ações de vigilância sanitária em animais silvestres, sinantrópicos e peçonhentos de interesse da saúde pública;
- formular políticas e diretrizes relativas ao Controle de Zoonoses, incluindo as transmitidas por vetores, com base nos indicadores de saúde e em articulação com outras esferas da Secretaria Municipal de Saúde do Município do Rio de Janeiro, esfera estadual e federal;
- promover integração com órgãos públicos e privados para estabelecer investigação, diagnóstico e pesquisa em zoonoses;
- cumprir e fazer cumprir, no município do Rio de Janeiro, a legislação federal, estadual e municipal concernentes às atividades de vigilância, fiscalização sanitária e controle de zoonoses;
- integrar as ações de Controle de Zoonoses com diferentes órgãos/instituições, com vistas a reduzir o risco de transmissão de enfermidades ao homem e aos animais;
- emitir parecer conclusivo para licenciamento de estabelecimentos médicos-veterinários de interesse da saúde, estabelecimentos de estética animal e que comercializem animais vivos, sujeitos às ações de fiscalização e vigilância sanitária;
- coordenar as ações de fiscalização e aprovação do exercício das atividades relacionadas a exposições, feiras de adoção e demais eventos com animais;
- emitir documentos fiscais relacionados ao controle sanitário de estabelecimentos médicos-veterinários de interesse à saúde, estabelecimentos de estética animal e que comercializem animais vivos, eventos com animais e criações de animais no município do Rio de Janeiro;
- interditar estabelecimentos médicos-veterinários de interesse à saúde, estabelecimentos de estética animal e que comercializam animais vivos, eventos com animais e criações de animais, em caso de violação da legislação pertinente ou de risco à saúde humana ou dos animais;
- implantar sistema de informação contínuo e permanente para integrar as atividades das unidades de Vigilância e Controle de Zoonoses com as demais ações de saúde, com prioridade às ações de vigilância epidemiológica;
- gerenciar a notificação e investigação de zoonoses em animais, detectando e atuando nos focos, epidemias e epizootias, na sua área de atuação;

- realizar estudos para convênios com estabelecimentos de ensino e instituições públicas;
- definir, avaliar, participar e acompanhar as atividades de divulgação e educação em saúde nas ações de prevenção, profilaxia e controle de zoonoses, doenças transmitidas por vetores e reservatórios animais, acidentes por animais peçonhentos e problemas associados a animais sinantrópicos.

### **Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador/S/SUBVISA/CST**

**Coordenador:** Claudia Magalhães Corrêa D'Oliveira

**E-mail:** cesatsubvisa@gmail.com

**Telefone:** 2224-2971

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de atendimento:** das 9h às 16h

#### **Competências:**

- Planejar, organizar, coordenar e avaliar, em consonância com a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e com a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST), as ações de âmbito municipal, de acordo com a legislação em vigor;
- planejar as ações de vigilância e educação sanitária em saúde do trabalhador nas cadeias produtivas, nas atividades formais e informais e nos processos de degradação ambiental e de trabalho;
- coordenar as ações de vigilância e fiscalização sanitária em saúde do trabalhador para atendimento de órgãos públicos, entidades sindicais, denúncias e reclamações em geral, tanto do setor formal quanto informal de trabalho;
- coordenar a produção e divulgação de informações em Saúde do Trabalhador;
- promover a integração intra e interinstitucional, em especial com o setor saúde e Ministério da Saúde do Trabalho e Emprego, Meio Ambiente, Ministério Público e da Previdência Social, respectivamente;
- propor normativas específicas e ações educativas dentro de sua área de competência;
- propor normas para áreas reguladas dentro da sua esfera de competência;
- emitir parecer final para solicitações de prorrogação de prazo, defesa e recursos de autuações;
- apoiar o licenciamento dos estabelecimentos objetivando a segurança da saúde dos trabalhadores;
- desenvolver ações conjuntas com os setores afins para investigação de eventos adversos relacionados a produtos e tecnologias em saúde;
- monitorar o desenvolvimento das ações nas Gerências e dos CERESTs.

### **Laboratório Municipal de Saúde Pública/S/SUBVISA/LASP**

**Coordenador:** Roberta de Oliveira Resende Ribeiro

**E-mail:** labdecontroledeprodutos.rj@gmail.com

**Telefone:** 2567-7831

**Endereço:** Rua Bartolomeu de Gusmão, 1.120 – São Cristóvão

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

#### **Competências:**

- Desenvolver atividades laboratoriais relacionadas com:

- Vigilância Sanitária: controle da qualidade e segurança dos alimentos, bebidas, aditivos, coadjuvantes de tecnologia e produtos afins;
  - Vigilância Epidemiológica: investigação de surtos e controle das doenças de origem alimentar e hídrica; e
  - Vigilância Ambiental: controle da qualidade e segurança microbiológica de água para consumo humano.
- coordenar, acompanhar e avaliar as atividades técnicas laboratoriais, no âmbito de sua competência;
  - fornecer suporte laboratorial para ações de fiscalização sanitária de ambientes, serviços e produtos de interesse da saúde;
  - coordenar atividades laboratoriais de análise das amostras dos produtos e matérias – primas;
  - coordenar, incentivar e monitorar a implantação de novas metodologias laboratoriais para atender as demandas nacionais, estaduais e municipais;
  - coordenar a articulação dos laboratórios da SUBVISA com os órgãos federais, estaduais, municipais e instituições de ensino superior;
  - implantar e implementar o Sistema de Gestão da Qualidade, Biossegurança e Boas Práticas Laboratoriais, dos laboratórios;
  - propor convênios de fomento a programas laboratoriais com estabelecimentos de ensino ou instituições públicas;
  - disponibilizar aos Gestores das três esferas de governo informações, sempre que for solicitado, relativas às atividades técnicas laboratoriais;
  - planejar, estimular e garantir o aperfeiçoamento profissional e o fomento à pesquisa, no âmbito de sua competência;
  - coordenar, acompanhar e assegurar, no âmbito de sua competência, a aquisição e manutenção de equipamentos, insumos e adequações estruturais que atendam e satisfaçam os padrões de qualidade estabelecidos nas normas vigentes;
  - emitir laudos referentes às condições dos produtos analisados e sua adequação às normas sanitárias.

### **Coordenação de Administração/S/SUBVISA/CAD**

**Coordenador:** Luiz Renato Rodrigues Nunes

**E-mail:** renatonunes.subvisa@gmail.com

**Telefone:** 2222-9426

**Endereço:** Rua do Lavradio, nº 180 – Lapa

**Horário de atendimento:** das 9h às 16h

#### **Competências:**

- Coordenar e controlar as atividades relativas a Recursos Humanos, Infraestrutura e Logística, Documentação e Análise e Controle de Despesas, de acordo com as orientações dos respectivos Sistemas Municipais;
- definir e monitorar indicadores gerenciais para sua área de atuação;
- integrar as ações administrativas da Subsecretaria;
- elaborar relatórios gerenciais.

### **1ª Inspeção Regional de Fiscalização Sanitária/S/SUBVISA/CFS**

**Diretor:** Jane Rocha Loureiro

**E-mail:** subvisa.cfs.irfs1@gmail.com

**Telefone:** 2253-1101

**Endereço:** Rua Maria Eugênia, nº 148 – Humaitá

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

**Competências:**

- Gerenciar, controlar e executar, no âmbito da 1ª IRFS, atividades relacionadas à inspeção, vigilância e fiscalização sanitária em locais e ambientes, estabelecimentos e produtos para saúde e de interesse à saúde;
- gerenciar, controlar e executar atividades de educação sanitária;
- emitir documentos fiscais relativos ao controle sanitário de produtos, estabelecimentos e ambientes;
- atualizar cadastro dos estabelecimentos e demais atividades de interesse da saúde existentes na área de atuação;
- emitir parecer para o licenciamento de estabelecimentos e serviços sujeitos à vigilância sanitária;
- avaliar e emitir pareceres relativos a solicitações de prorrogação de prazo, defesa e recursos de autuações;
- participar das ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis nas quais sejam necessárias as ações da vigilância sanitária, na área de atuação;
- realizar as ações de investigação, prevenção e controle de doenças relacionadas a ambientes, produtos e serviços, na área de atuação;
- promover integração com outros órgãos de atuação em políticas públicas e de saúde para ações conjuntas;
- consolidar relatórios das atividades realizadas na Inspeção;
- executar as atividades de análise de projetos e demais documentos ligados à construção, instalação e modificação de estabelecimentos comerciais de alimentos, serviços e outros de interesse à saúde, bem como as atividades de inspeção para avaliar a estrutura física dos estabelecimentos sujeitos a licenciamento sanitário;
- gerenciar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de recursos humanos, infraestrutura e recursos materiais para realização das ações de vigilância e fiscalização sanitária na Inspeção.

**2ª Inspeção Regional de Fiscalização Sanitária/S/SUBVISA/CFS**

**Diretor:** Artur Ribeiro

**E-mail:** subvisa.cfs.irfs2@gmail.com

**Telefone:** 2535-0505

**Endereço:** Rua Desembargador Isidro, nº 41 – Tijuca

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

**Competências:**

- Gerenciar, controlar e executar, no âmbito da 2ª IRFS, as atividades relacionadas à inspeção, vigilância e fiscalização sanitária em locais e ambientes, estabelecimentos e produtos para saúde e de interesse à saúde;
- gerenciar, controlar e executar atividades de educação sanitária;
- emitir documentos fiscais relativos ao controle sanitário de produtos, estabelecimentos e ambientes;

- atualizar cadastro dos estabelecimentos e demais atividades de interesse da saúde existentes na área de atuação;
- emitir parecer para o licenciamento de estabelecimentos e serviços sujeitos à vigilância sanitária;
- avaliar e emitir pareceres relativos a solicitações de prorrogação de prazo, defesa e recursos de autuações;
- participar das ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis nas quais sejam necessárias as ações da vigilância sanitária, na área de atuação;
- realizar as ações de investigação, prevenção e controle de doenças relacionadas a ambientes, produtos e serviços, na área de atuação;
- promover integração com outros órgãos de atuação em políticas públicas e de saúde para ações conjuntas;
- consolidar relatórios das atividades realizadas na Inspecção;
- executar as atividades de análise de projetos e demais documentos ligados à construção, instalação e modificação de estabelecimentos comerciais de alimentos, serviços e outros de interesse à saúde, bem como as atividades de inspeção para avaliar a estrutura física dos estabelecimentos sujeitos a licenciamento sanitário;
- gerenciar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de recursos humanos, infraestrutura e recursos materiais para realização das ações de vigilância e fiscalização sanitária na Inspecção;

### **3ª Inspecção Regional de Fiscalização Sanitária/S/SUBVISA/CFS**

**Diretor:** Álvaro Domingues Filho

**E-mail:** subvisa.cfs.irfs3@gmail.com

**Telefone:** 3294-8215

**Endereço:** Rua Lucena, s/nº – Olaria

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

#### **Competências:**

- Gerenciar, controlar e executar, no âmbito da 3ª IRFS, as atividades relacionadas à inspeção, vigilância e fiscalização sanitária em locais e ambientes, estabelecimentos e produtos para saúde e de interesse à saúde;
- gerenciar, controlar e executar atividades de educação sanitária;
- emitir documentos fiscais relativos ao controle sanitário de produtos, estabelecimentos e ambientes;
- atualizar cadastro dos estabelecimentos e demais atividades de interesse da saúde existentes na área de atuação;
- emitir parecer para o licenciamento de estabelecimentos e serviços sujeitos à vigilância sanitária;
- avaliar e emitir pareceres relativos a solicitações de prorrogação de prazo, defesa e recursos de autuações;
- participar das ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis nas quais sejam necessárias as ações da vigilância sanitária, na área de atuação;
- realizar as ações de investigação, prevenção e controle de doenças relacionadas a ambientes, produtos e serviços, na área de atuação;
- promover integração com outros órgãos de atuação em políticas públicas e de saúde para ações conjuntas;
- consolidar relatórios das atividades realizadas na Inspecção;

- executar as atividades de análise de projetos e demais documentos ligados à construção, instalação e modificação de estabelecimentos comerciais de alimentos, serviços e outros de interesse à saúde, bem como as atividades de inspeção para avaliar a estrutura física dos estabelecimentos sujeitos a licenciamento sanitário;
- gerenciar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de recursos humanos, infraestrutura e recursos materiais para realização das ações de vigilância e fiscalização sanitária na Inspecção;

#### **4ª Inspecção Regional de Fiscalização Sanitária/S/SUBVISA/CFS**

**Diretor:** Grazielle Rosa

**E-mail:** subvisa.cfs.irfs4@gmail.com

**Telefone:** 3325-1761

**Endereço:** Av. Ayrton Senna, nº 2.001 / bloco C – Barra da Tijuca

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

#### **Competências:**

- Gerenciar, controlar e executar, no âmbito da 4ª IRFS, as atividades relacionadas à inspeção, vigilância e fiscalização sanitária em locais e ambientes, estabelecimentos e produtos para saúde e de interesse à saúde;
- gerenciar, controlar e executar atividades de educação sanitária;
- emitir documentos fiscais relativos ao controle sanitário de produtos, estabelecimentos e ambientes;
- atualizar cadastro dos estabelecimentos e demais atividades de interesse da saúde existentes na área de atuação;
- emitir parecer para o licenciamento de estabelecimentos e serviços sujeitos à vigilância sanitária;
- avaliar e emitir pareceres relativos a solicitações de prorrogação de prazo, defesa e recursos de atuações;
- participar das ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis nas quais sejam necessárias as ações da vigilância sanitária, na área de atuação;
- realizar as ações de investigação, prevenção e controle de doenças relacionadas a ambientes, produtos e serviços, na área de atuação;
- promover integração com outros órgãos de atuação em políticas públicas e de saúde para ações conjuntas;
- consolidar relatórios das atividades realizadas na Inspecção;
- executar as atividades de análise de projetos e demais documentos ligados à construção, instalação e modificação de estabelecimentos comerciais de alimentos, serviços e outros de interesse à saúde, bem como as atividades de inspeção para avaliar a estrutura física dos estabelecimentos sujeitos a licenciamento sanitário;
- gerenciar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de recursos humanos, infraestrutura e recursos materiais para realização das ações de vigilância e fiscalização sanitária na Inspecção.

#### **5ª Inspecção Regional de Fiscalização Sanitária/S/SUBVISA/CFS**

**Diretor:** Daniele Branco Perpétuo

**E-mail:** subvisa.cfs.irfs5@gmail.com

**Telefone:** 3468-1130

**Endereço:** Rua Silva Cardoso, nº 349 – Bangu

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

**Competências:**

- Gerenciar, controlar e executar, no âmbito da 5ª IRFS, as atividades relacionadas à inspeção, vigilância e fiscalização sanitária em locais e ambientes, estabelecimentos e produtos para saúde e de interesse à saúde;
- gerenciar, controlar e executar atividades de educação sanitária;
- emitir documentos fiscais relativos ao controle sanitário de produtos, estabelecimentos e ambientes;
- atualizar cadastro dos estabelecimentos e demais atividades de interesse da saúde existentes na área de atuação.
- emitir parecer para o licenciamento de estabelecimentos e serviços sujeitos à vigilância sanitária;
- avaliar e emitir pareceres relativos a solicitações de prorrogação de prazo, defesa e recursos de autuações;
- participar das ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis nas quais sejam necessárias as ações da vigilância sanitária, na área de atuação;
- realizar as ações de investigação, prevenção e controle de doenças relacionadas a ambientes, produtos e serviços, na área de atuação;
- promover integração com outros órgãos de atuação em políticas públicas e de saúde para ações conjuntas;
- consolidar relatórios das atividades realizadas na Inspeção;
- executar as atividades de análise de projetos e demais documentos ligados à construção, instalação e modificação de estabelecimentos comerciais de alimentos, serviços e outros de interesse à saúde, bem como as atividades de inspeção para avaliar a estrutura física dos estabelecimentos sujeitos a licenciamento sanitário;
- gerenciar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de recursos humanos, infraestrutura e recursos materiais para realização das ações de vigilância e fiscalização sanitária na Inspeção.

**Instituto Municipal de Medicina Veterinária Jorge Vaitsman/S/SUBVISA/ CVZ/IJV**

**Diretor:** Glauco Vieira de Melo

**E-mail:** coord.zoonoses@gmail.com

**Telefone:** 3872-5039

**Endereço:** Rua Bartolomeu de Gusmão, nº 1.120 – São Cristóvão

**Horários de funcionamento dos serviços do IJV:**

- Atendimento clínico, cirúrgico, radiológico e laboratorial: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h (distribuição de senhas para atendimento clínico no início dos horários / as cirurgias são realizadas apenas com hora marcada).
- Sepultamento e cremação de pequenos animais: cremação coletiva e sepultamentos – de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30; sábados, das 8h às 11h30 (exceto feriados e pontos facultativos).
- Adoção de animais: de segunda a sexta-feira, das 9h30 às 11h30 e das 14h às 16h (exceto feriados e pontos facultativos municipais).
- Castração de caninos e felinos: para marcar a cirurgia de um animal sadio, basta ir diretamente à clínica cirúrgica. Caso apresente alguma doença, o animal será encaminhado antes para avaliação e tratamento. As cirurgias são realizadas apenas com hora marcada, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h.

- Vacinação antirrábica: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**Competências:**

- Coordenar as ações relativas ao diagnóstico e tratamento de zoonoses nos animais, conforme normas federais, estaduais e municipais;
- articular-se com diferentes órgãos/instituições nas ações de controle de zoonoses;
- coordenar e supervisionar notificação de doenças de caráter zoonótico, de notificação compulsória em nível municipal, estadual e ou federal;
- promover a integração com empresas e órgãos públicos a fim de estabelecer parcerias, visando a investigação e diagnóstico de zoonoses e outros agravos de importância em saúde pública;
- promover a integração com entes municipais e estaduais que executam ações de investigação, controle e diagnóstico de zoonoses em animais hospedeiros e reservatórios;
- propor Planos de Contingência em relação às doenças emergentes relacionadas às zoonoses e outros agravos de saúde pública.

**Centro de Controle de Zoonoses Paulo Dacorso Filho/S/SUBVISA/CVZ/CCZ**

**Diretor:** Eliane Tavares Lobato

**E-mail:** coord.zoonoses@gmail.com

**Telefone:** 3395-5618

**Endereço:** Largo do Bodegão, 150 – Santa Cruz

**Horários de atendimento:**

- De segunda a sexta, das 8h às 17h.
- Atendimento noturno: das 18h às 6h, em caso de emergências com animais em vias públicas – atropelamentos e ferimentos graves.
- Finais de semana e feriados: das 9h às 16h, em caso de emergência com animais – atropelamento, ferimentos graves, animais agressores.

**Competências:**

- Coordenar e planejar, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, as ações relativas à:
  - prevenção e controle das zoonoses e doenças transmitidas por reservatórios animais;
  - vigilância e fiscalização sanitária em criações de animais de importância em saúde pública, no que tange ao ambiente e consequentes riscos e agravos à saúde da população.
  - educação em saúde e mobilização social nas ações de prevenção e controle de zoonoses, doenças transmitidas por vetores e reservatórios, prevenção de problemas associados a animais sinantrópicos e acidentes por animais peçonhentos;
  - detecção, vigilância e controle dos focos e epizootias de zoonoses emergentes e reemergentes;
  - fiscalização e aprovação do exercício das atividades relacionadas a exposições, feiras de adoção e demais eventos com animais;
- coordenar a notificação e investigação de doenças de interesse da saúde pública, transmitidas por animais;
- integrar as ações de controle de zoonoses com diferentes órgãos/instituições, com vistas a reduzir o risco de transmissão de enfermidades ao homem e aos animais;
- elaborar e implantar projetos de monitoramento de vetores e populações de animais hospedeiros e reservatórios;
- promover a integração com serviços de limpeza pública, de saneamento e outros para atuação no meio ambiente;

- promover a integração com serviços médicos e médicos-veterinários, a fim de detectar casos de doenças humanas ou animais transmitidos por vetores, hospedeiros e reservatórios animais;
- promover a integração com órgãos municipais e estaduais que executam ações de controle de hospedeiros e animais reservatórios.

**INAD Instituto de Nutrição Annes Dias/S/SUBVISA/CVA**

**Diretor:** Mônica Teixeira Ferreira

**E-mail:** direcao.inad@gmail.com

**Telefone:** 2295-7498

**Endereço:** Av. Pasteur, nº 44 – Botafogo

**Horário de funcionamento:** das 8h às 17h

**Competências:**

- Planejar, implementar e avaliar a Política de Alimentação e Nutrição, no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- planejar, implementar e avaliar as ações e estratégias educativas de promoção da alimentação adequada e saudável;
- planejar, coordenar, avaliar e acompanhar as atividades de caráter técnico, científico e cultural inerentes à área técnica de alimentação e nutrição;
- fomentar, realizar e divulgar pesquisas na área de alimentação, nutrição e saúde, a fim de, subsidiar o planejamento de políticas, programas, projetos e ações relacionadas à alimentação e nutrição.
- gerenciar, controlar e executar atividades relacionadas à inspeção, vigilância e fiscalização sanitária em serviços de alimentação e nutrição em unidades institucionais.