

D.R. SP 11034-PROJES-03/01-11/01, RELAT-000-07

CENTRO DE ESTUDOS E PROJETOS EM ESTRUTURA
E COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

ORGANIZAÇÃO DOS ERSAs

Documento 3

São Paulo, 06.05.1986

1 - INTRODUÇÃO

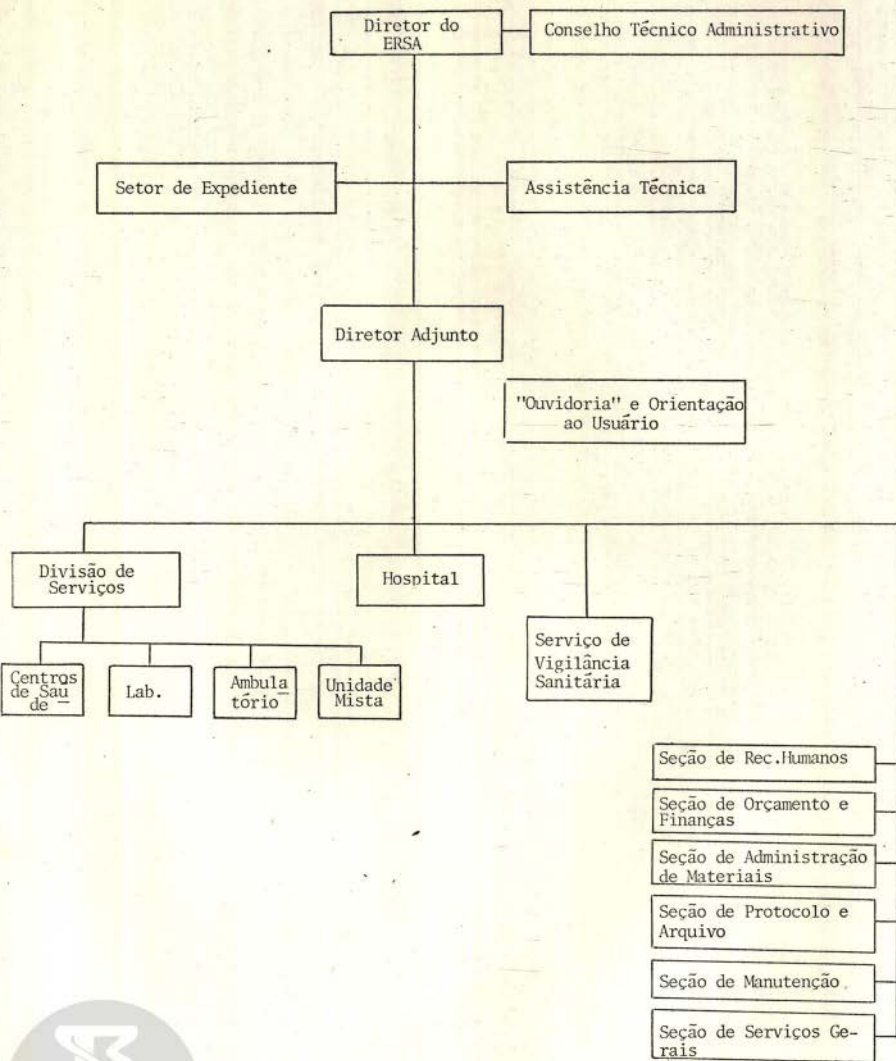
Este documento apresenta duas propostas de modelo de organização dos ERSAs:

- A. Elaborada a partir das discussões do GT de Operacionalização-Interior;
- B. Elaborada a partir da discussão do GT de Operacionalização da RMSP.

A seguir procura-se delinear alguns pontos sobre as vantagens e desvantagens de cada proposta, para em seguida apresentar, para discussão, as competências do diretor do ERSA e as atribuições das diretoria adjunta, assistência técnica e diretoria de serviços. Conclui-se com uma proposta de criação de uma unidade de orientação ao usuário, vinculada à Diretoria Adjunta.



PROPOSTA A



PROPOSTA B

ERSA

Conselho Técnico
Administrat.

Setor de
Expediente

Assistência
Técnica

Serviço de
Recursos
Humanos

Seção de Or
çam. e Fin.

Seção de
Materiais

Seção de
Manutenção

Seção de Pro
tocolo e Ar-
quivo

Seção de Ser
viços Gerais

Centro de
Saúde "a"

Centro de
Saúde "n"

Laboratório

Ambulatório

Unidade
Mista

Hospital

Serviço de
Vigilância
Sanitária

	VANTAGENS	DESVANTAGENS
PROPOSTA A	- Uma maior articulação dentro do ERSA entre a parte técnica e a administrativa na figura do Diretor-Adjunto - Divisão de serviço com o papel de acompanhamento e supervisão da produção de cada unidade e sua integração dentro do novo modelo de prestação de saúde à população.	- Duas instâncias burocráticas entre as unidades prestadoras de serviço e a direção do ERSA
PROPOSTA B	- Não cria níveis intermediários entre os dirigentes do ERSA, e suas unidades operacionais - Cria um serviço de recursos humanos a nível de STAFF.	- A inexistência de unidades intermediárias poderia levar o dirigente do ERSA a se ocupar das demandas da máquina burocrática em prejuízo das relações interinstitucionais. - Uma estrutura de subordinação e mando, única leva à criação de inúmeras relações dirigentes/unidades operacionais. - Pode gerar, a curto ou médio prazo, demandas específicas (material/orçamento) de solicitação de criação destas atividades, a nível de STAFF.

2 - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DO ERS

Aos Diretores dos ERSAs, além de suas competências específicas e de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

- Em relação às atividades gerais:

- a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- b) coordenar, de acordo com as diretrizes definidas pela Comissão Regional Interinstitucional de Saúde a integração dos recursos de saúde na sua área;
- c) responder pelas relações e articulações interinstitucionais, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, com apoio da assessoria;
- d) garantir o cumprimento das metas e estratégias definidas de acordo com os objetivos propostos;
- e) convocar e coordenar as reuniões do CTA, resguardando seu poder de decisão final;
- f) compatibilizar a proposta de trabalho da região com as diretrizes e programação da Secretaria da Saúde;
- g) gerenciar os recursos de saúde do Estado, adequando-os ao planejamento regional;
- h) solicitar informações a outros órgãos e entidades;
- i) encaminhar papéis e processos diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre assuntos neles tratados;
- j) criar comissões e grupos de trabalho, não permanentes;
- k) decidir os pedidos de certidões e "vista" de processos.

- Em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 27, e enquanto dirigentes de unidades de despesa, as previstas no artigo 29 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

- Em relação à Administração de Material e Patrimônio, enquanto dirigentes de unidades de despesa, exercer as competências previstas nas alíneas "b" e "d" do inciso III do artigo 23 do decreto.

3 - DIRETORIA ADJUNTA

- Coordenar e integrar as ações das unidades das áreas-meio do ERSA, compatibilizando as necessidades e interesses das áreas-fim e das áreas meio.
- Implementar e avaliar o modelo de prestação de serviços de saúde, bem como estabelecer mecanismos que possibilite dispor de informações para o gerenciamento.

4 - ATRIBUIÇÕES

4.1 - O GRUPO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA tem as seguintes atribuições:

- identificar as necessidades de saúde da região;
- elaborar e executar o planejamento do ERSA, compatibilizando-o com as diretrizes da Secretaria da Saúde, bem como consolidar e acompanhar o orçamento do ERSA;
- adequar a programação de saúde à realidade regional; elaborar, com os dirigentes da área executiva, e acompanhar os sistemas de supervisão técnica e de referência e contra-referência;
- processar, a partir dos instrumentos definidos pelos órgãos centrais competentes as informações de saúde necessárias ao processo de tomada de decisão nos níveis central, de direção do ERSA e das unidades prestadoras de serviços de saúde; bem como zelar pela qualidade da coleta das informações nas unidades geradoras;
- promover e assessorar o diretor do ERSA, na articulação entre a rede pública e privada estabelecendo convenios e acompanhando o atendimento;

- orientar e acompanhar as atividades de vigilância epidemiológica e estatística executadas pelas unidades do ERSa, de acordo com a orientação do CVE;
- implementar e avaliar o modelo de prestação de serviços de saúde, bem como executar atividades de pesquisa necessárias ao aperfeiçoamento do modelo, informando aos Diretores Adjunto e do ERSa.

4.2 - A DIVISÃO DE SERVICOS tem como atribuições:

- compatibilizar os recursos necessários ao desenvolvimento das ações de saúde, a nível dos equipamentos básicos - Centros de Saúde, Laboratórios e Ambulatórios de Saúde Mental;
- acompanhar e avaliar a prestação dos serviços de saúde e a operação dos sistemas de supervisão técnica e de referência e contra-referência dos equipamentos sob sua responsabilidade.

4.3 - "OUVIDORIA" e ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO

- nível de assessoria ao Diretor Adjunto a ser preenchida por profissional de nível universitário;
- objetivos:
 - a) garantir um espaço para a população colocar seus comentários e queixas acerca dos serviços;
 - b) colaborar na avaliação dos serviços.
- atribuições:
 - a) responder, receber os comentários, indagações e queixas da população sobre os serviços prestados;
 - b) prestar informações à população sobre os serviços prestados.

4.4 - CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

São atribuições desse Conselho:

- aprovar os planos de trabalho do ERSa e os reajustes necessários;
- emitir parecer sobre a proposta orçamentária anual;
- apreciar propostas de convênio;
- promover articulação entre os gerentes do ERSa;
- manifestar-se sobre quaisquer assuntos que lhes sejam submetidas pelo Diretor do ERSa.

06.05.1986