



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5835 DE 17 DE MAIO DE 2010.

**EMENTA:** *Altera a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS,**  
*no uso de suas atribuições legais, com base nos Ofícios n.º 322/SMS/GAB/2010,*

**DECRETA :**

*Art. 1.º - A Secretaria Municipal de Saúde passará a funcionar com as modificações descritas nos artigos subsequentes.*

*Art. 2.º - Fica extinta a Divisão de Produção, do Posto Médico-Sanitário de Imbariê, extinguindo-se, por conseguinte, o Cargo em Comissão, Símbolo CC/3, a ela inerente.*

*Art. 3.º - Fica extinto o Cargo em Comissão de Vice-Diretor do Posto Médico-Sanitário de Xerém, Símbolo CC/2.*

*Art. 4.º - Passa a denominar-se Núcleo de Medicamentos, o atual Núcleo de Medicamentos Especiais, da Coordenadoria de Fármacos, do Departamento de Fármacos e Insumos Estratégicos, da Subsecretaria de Atenção à Saúde.*

*Art. 5.º - Ficam criadas, junto à Subsecretaria de Atenção à Saúde, a **Coordenadoria de Mandados Judiciais e a Divisão de Mandados Judiciais**, a ela subordinada, criando-se, por conseguinte, os respectivos Cargos em Comissão, Símbolos CC/2 e CC/3.*

*Art. 6.º - As atribuições dos Titulares dos Cargos ora criados, não expostas no Anexo Único que a este acompanha.*

*Art. 7.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos a contar de 01 de maio de 2010.*

*Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 17 de maio de 2010.*

**JOSÉ CAMILO ZITO DOS SANTOS FILHO**  
*Prefeito Municipal*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5835 ,DE 17 DE MAIO DE 2010.

**EMENTA:** *Altera a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.*

***O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS,***  
*no uso de suas atribuições legais, com base nos Ofícios n.º*  
*322/SMS/GAB/2010,*

***DECRETA :***

*Art. 1.º - A Secretaria Municipal de Saúde passará a funcionar com as modificações descritas nos artigos subsequentes.*

*Art. 2.º - Fica extinta a Divisão de Produção, do Posto Médico-Sanitário de Imbariê, extinguindo-se, por conseguinte, o Cargo em Comissão, Símbolo CC/3, a ela inerente.*

*Art. 3.º - Fica extinto o Cargo em Comissão de Vice-Diretor do Posto Médico-Sanitário de Xerém, Símbolo CC/2.*

*Art. 4.º - Passa a denominar-se Núcleo de Medicamentos, o atual Núcleo de Medicamentos Especiais, da Coordenadoria de Fármacos, do Departamento de Fármacos e Insumos Estratégicos, da Subsecretaria de Atenção à Saúde.*

*Art. 5.º - Ficam criadas, junto à Subsecretaria de Atenção à Saúde, a **Coordenadoria de Mandados Judiciais e a Divisão de Mandados Judiciais**, a ela subordinada, criando-se, por conseguinte, os respectivos Cargos em Comissão, Símbolos CC/2 e CC/3.*

*Art. 6.º - As atribuições dos Titulares dos Cargos ora criados, vão expostas no Anexo Único que a este acompanha.*

*Art. 7.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos a contar de 01 de maio de 2010.*

*Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 17 de maio de 2010.*

**JOSÉ CAMILO ZITO DOS SANTOS FILHO**  
*Prefeito Municipal*



QUE ACOMPANHA O DECRETO N.º 5835/6P/10

### ORGANOGRAMA DESCRITIVO

1. Ao Coordenador de Mandados Judiciais, Símbolo CC/2, compete:
  - a) coordenar o recebimento, o registro e protocolo dos mandados judiciais pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde;
  - b) coordenar as providências necessárias à dispensação de fármacos e insumos oriundos de processos judiciais;
  - c) coordenar o controle dos processos referentes aos mandados judiciais e documentos pertinentes;
  - d) coordenar o arquivamento e controle dos papéis, documentos e processos referentes aos mandados judiciais; e
  - e) executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
  
2. Ao Chefe da Divisão de Mandados Judiciais, Símbolo CC/3, compete:
  - a) receber, registrar e protocolar Mandados judiciais pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde;
  - b) providenciar a dispensação de fármacos e insumos oriundos de processos judiciais;
  - c) planejar e orientar a aquisição de medicamentos oriundos de mandados judiciais;
  - d) controlar, através de fichas próprias, o andamento dos documentos distribuídos;
  - e) arquivar e controlar os papéis, documentos e processos referentes aos mandados judiciais;
  - f) executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.
  
3. Ao Chefe do Núcleo de Medicamentos, Símbolo CC/5, compete:
  - a) auxiliar o Coordenador de Fármacos a planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações pertinentes à assistência farmacêutica;
  - b) auxiliar o Coordenador de Fármacos a supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas na sua área de competência;
  - c) auxiliar o Coordenador de Fármacos a estabelecer e desenvolver condições ideais de estocagem, conforme normas estabelecidas;
  - d) auxiliar o Coordenador de Fármacos a elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, remetendo-os para o Diretor do Departamento de Fármacos e Insumos Estratégicos; e
  - e) executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.



*A N E X O Ú N I C O*  
*QUE ACOMPANHA O DECRETO N.º*

**ORGANOGRAMA DESCRITIVO**

1. *Ao Coordenador de Mandados Judiciais, Símbolo CC/2, compete:*
  - a) *coordenar o recebimento, o registro e protocolo dos mandados judiciais pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde;*
  - b) *coordenar as providências necessárias à dispensação de fármacos e insumos oriundos de processos judiciais;*
  - c) *coordenar o controle dos processos referentes aos mandados judiciais e documentos pertinentes;*
  - d) *coordenar o arquivamento e controle dos papéis, documentos e processos referentes aos mandados judiciais; e*
  - e) *executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.*
  
2. *Ao Chefe da Divisão de Mandados Judiciais, Símbolo CC/3, compete:*
  - a) *receber, registrar e protocolar Mandados judiciais pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde;*
  - b) *providenciar a dispensação de fármacos e insumos oriundos de processos judiciais;*
  - c) *planejar e orientar a aquisição de medicamentos oriundos de mandados judiciais;*
  - d) *controlar, através de fichas próprias, o andamento dos documentos distribuídos;*
  - e) *arquivar e controlar os papéis, documentos e processos referentes aos mandados judiciais;*
  - f) *executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.*
  
3. *Ao Chefe do Núcleo de Medicamentos, Símbolo CC/5, compete:*
  - a) *auxiliar o Coordenador de Fármacos a planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as ações pertinentes à assistência farmacêutica;*
  - b) *auxiliar o Coordenador de Fármacos a supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas na sua área de competência;*
  - c) *auxiliar o Coordenador de Fármacos a estabelecer e desenvolver condições ideais de estocagem, conforme normas estabelecidas;*
  - d) *auxiliar o Coordenador de Fármacos a elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, remetendo-os para o Diretor do Departamento de Fármacos e Insumos Estratégicos; e*
  - e) *executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.*