LEI MUNICIPAL N· 3784 DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.

EMENTA: ALTERA, EXTINGUE E CRIA CARGOS NA REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE REVOGA LEGISLAÇÃO ANTERIOR, MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Título I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. - Fica Estabelecida nos termos desta Lei a Estrutura Administrativa e Organizacional dos cargos constantes no anexo I da presente Lei, definindo suas atividades, funções, requisitos e competências, para a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2. - Os cargos mencionados no anexo I desta lei serão destinados somente para as funções de Agente Político Municipal, Direção, Assessoramento e Chefia, de manifesta confiança, nos exatos termos da ressalva contida na parte final do artigo 37, II da Constituição Federal da República de 1988.

Art. 3. - Anexos I e II desta Lei apresentam, respectivamente, os cargos por ela criados e extintos, onde passo a expor;

Título II

DAS RESPONSABILIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 4. - Compete à Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito local, dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS e promover, gerir, planejar, organizar e controlar a execução das ações e

dos serviços de saúde desenvolvidos pelo Município, o exercício das seguintes competências:

I. Desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;

II. Desenvolver ações de vigilância em saúde, visando a eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;

III. Manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;

IV. Empreender e apoiar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde;

V. Planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de assistência à saúde, no âmbito dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde do Município, em consonância com os objetivos da Administração Municipal, os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, o desenvolvimento social e as aspirações da comunidade onde estão inseridas as respectivas unidades;

VI. Exercer o controle e a fiscalização das atividades e ambientes de interesse da saúde, dos produtos alimentícios, químicos, farmacêuticos, biológicos, dos correlatos, das fontes de radiação ionizante e demais bens de consumo e da prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidos os locais, as etapas e o processo da produção ao consumo;

VII. Desenvolver e implementar as ações de vigilância em saúde do trabalhador, e de recuperação e reabilitação, no âmbito da competência do Município;

VIII. Proceder a emissão e renovação anual de Alvará de Autorização Sanitária aos estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde, individual ou coletiva, conforme determinação legal;

IX. Implementar ações de monitoramento e fiscalização das populações animais, visando à prevenção e ao controle das zoonoses no Município;

X. Desenvolver constante trabalho de educação em saúde, em especial de programas de educação sanitária, junto aos grupos populacionais expostos a maiores riscos de agravos à saúde;

XI. Implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito municipal, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;

XII. Manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;

XIII. Gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Tesouro Municipal, alocados à área de saúde, cumprindo a legislação específica referente à sua aplicação e controle;

XIV. Promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de Saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;

XV. Desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito municipal.

Título III

DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 5. - A estrutura da Secretaria Municipal de Saúde é composta das seguintes unidades:

I. Gabinete Municipal;

II. Diretoria Geral de Planejamento e Administração do Sistema Único de Saúde;

III. Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios;

IV. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;

V. Coordenação Geral de Manutenção de Pequenos Reparos;

VI. Coordenação Geral de Informática da Saúde;

VII. Diretoria do Departamento Pessoal e Administração da Saúde;

VIII. Departamento de Transporte da Saúde;

IX. Diretoria Geral de Vigilância em Saúde;

X. Diretoria Geral de Atenção Primária em saúde;

XI. Diretoria Geral de Atenção Especializada;

XII. Departamento de Saúde Bucal;

XIII. Departamento de Saúde Mental;

XIV. Departamento de Gestão em Saúde;

XV. Departamento Materno Infantil;

XVI. Departamento Médico de perícia.

Título IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6. - Compete ao Secretário Municipal de Saúde as seguintes atribuições:

I. Elaborar, em consonância com as diretrizes do Governo, Programa de Trabalho com definição dos objetivos e metas do órgão;

II. Referendar atos legislativos e normativos ligados à área da saúde;

III. Determinar a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de Saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;

IV. Promover medidas indispensáveis a atuação descentralizada da Secretaria Municipal de Saúde, bem como sua reversão quando necessária ou recomendada;

V. Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VI. Participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

VII. Homologar decisões de órgãos colegiados vinculados à secretaria;

VIII. Propor auditoria de qualquer ato dos subordinados nos órgãos sob sua jurisdição, observando o que dispuser a legislação;

IX. Determinar a abertura de processos administrativos para apurar condutas de seus subordinados e aplicar, quando cabível, punições disciplinares aos seus subordinados, nos termos da legislação, em especial a lei municipal que dispõe sobre o processo administrativo disciplinar;

X. Propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XI. Aprovar normas internas;

XII. Aprovar e encaminhar prestações de contas;

XIII. Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;

XIV. Ordenar despesas e delegar competências no âmbito da saúde;

XV. Autorizar viagens de serviço no País, diária e adiantamento no âmbito da saúde;

XVI. Elaborar relatório de atividades dos programas executados pelos órgãos sob sua jurisdição;

XVII. Propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

XVIII. Gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Tesouro Municipal, alocados à área de saúde, cumprindo a legislação específica referente à sua aplicação e controle;

XIX. Desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 7. - Compete ao Subsecretário de Saúde as seguintes atribuições:

I. Substituir o Secretário Municipal de Saúde em todas as suas atribuições, em virtude de afastamento ou impedimento temporários, ou quando assim for determinado;

II. Elaborar, em conjunto com o Secretário da pasta e em consonância com as diretrizes do Governo, Programa de Trabalho com definição dos objetivos e metas do órgão;

III. Propor a adoção de medidas e ações necessárias a manutenção do intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;

IV. Dar suporte e observar o cumprimento das medidas indispensáveis a atuação descentralizada da Secretaria Municipal de Saúde, bem como sua reversão quando necessária ou recomendada;

V. Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VI. Propor auditoria de qualquer ato dos subordinados nos órgãos sob sua jurisdição, observando o que dispuser a legislação;

VII. Propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VIII. Aprovar normas internas;

IX. Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;

X. Elaborar relatório de atividades dos programas executados pelos órgãos sob sua jurisdição;

XI. Gerir, conjuntamente ou em substituição ao Secretário da pasta, os recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Tesouro Municipal, alocados à área de saúde, cumprindo a legislação específica referente à sua aplicação e controle;

XII. Determinar a realização de estudos e propor a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de Saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;

XIII. Desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito do Município.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 8. - Compete ao Diretor Geral dos Departamentos e Diretorias as seguintes atribuições:

I. Receber e direcionar os expedientes dirigidos ao Secretário;

II. Controlar processos e demais documentos encaminhados ao Secretário, ou por eles despachados;

III. Direcionar os serviços de digitação do Gabinete do Secretário;

IV. Assistir o Gabinete na análise e instrução dos processos a serem submetidos à apreciação da Chefia do Gabinete ou do Secretário;

V. Avaliar o teor de toda documentação direcionada ao Gabinete, distribuindo-a para as diretorias devidas, com a finalidade de instruir os despachos a serem elaborados;

VI. Encaminhar as comunicações da Chefia de Gabinete e ou do Secretário às demais unidades da Secretaria;

VII. Promover a ordenação e o arquivamento de todos os expedientes do Gabinete, mantendo-os organizados, de maneira que sejam facilitadas suas consultas;

VIII. Direcionar a manutenção e organização dos arquivos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e outros documentos de interesse do Gabinete do Secretário;

IX. Controlar e promover a saída de processos e dos demais documentos encaminhados ao Secretário e/ou ao Gabinete;

X. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 9. - Compete ao Assessor Especial de Acompanhamento e Controle as seguintes atribuições:

I. Assessorar o secretário de saúde em reuniões internas e externas;

II. Assessorar na anotação em livros próprios as questões de ordem levantadas em reuniões setoriais e que tenham sido fixadas como precedente regimental;

III. Apoiar os controles interno e externo no exercício de sua missão institucional;

IV. Acompanhar assessorando o atendimento às diligências advindas de instituições públicas que atuam na defesa do patrimônio público e verificar a compatibilidade de sua

implementação com os respectivos conteúdos, em coordenação com as unidades específicas;

V. Acompanhar a tramitação dos processos de interesse das unidades da administração;

VI. Auxiliar o Secretário de Saúde no acompanhamento das demandas das unidades que ele designar, visando seu melhoramento na execução dos serviços prestados;

VII. Desempenhar outras atribuições por determinação do Secretário de Saúde estipular.

Parágrafo Primeiro: Os cargos de Assessor Especial de Acompanhamento e Controle serão exer5cidos nos seguintes Departamentos e Diretorias:

a) Gabinete de Saúde;
b) Diretoria Geral de Administração e Planejamento do SUS;
c) Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
d) Diretoria Geral de Vigilância em Saúde;
e) Diretoria Geral de Atenção Primária em Saúde;
f) Diretoria Geral de Atenção Especializada;
g) Departamento de Saúde mental.

Parágrafo Segundo: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 10. - Compete ao Coordenador Administrativo do Gabinete as seguintes atribuições:

I. Coordenar os assuntos de interesse da Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades;

II. Zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Secretário;

III. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Secretário sempre com a finalidade de coordenação e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Secretário da pasta, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança;

IV. Ser responsável por auxiliar o Secretário em atos de governo. Observando a especificidade de sua área de designação;

V. Manter-se informado e atualizado sobre assuntos referentes a gestão em saúde e

processos relacionados, dando todo embasamento ao secretário em sua tomada de decisões.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 11. - Compete ao Gerente Executivo do Gabinete as seguintes atribuições:

I. Gerenciar os assuntos relacionados ao Secretário e de interesse da Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades;

II. Zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Secretário;

III. Exercer outras tarefas correlatas à acima descrita ou por determinação do Secretário sempre com a finalidade de gerenciamento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Secretário da pasta;

IV. Ser responsável por auxiliar o Secretário em atos de governo. Observando a especificidade de sua área de designação, além de manter-se atualizado sobre assuntos de área técnica a serem aplicados no dia a dia desta secretaria, de modo a permitir melhor clareza ao secretário de saúde em suas tomadas de decisões.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 12. - Compete ao Assessor 1 do Gerente Executivo do Gabinete as seguintes atribuições:

I. Assessorar os assuntos relacionados ao Gerente Executivo do Gabinete e de interesse da Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades;

II. Assessorar todas as tarefas que sejam desempenhadas conforme a necessidade do Secretário;

III. Exercer outras tarefas correlatas à acima descrita ou por determinação do Secretário sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, vinculado diretamente ao Gerente Executivo do Gabinete;

IV. Ser responsável por assessorar o Gerente Executivo do Gabinete em atos de governo.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 13. - Compete ao Supervisor Executivo do Gabinete as seguintes atribuições:

I. Supervisionar os trabalhos de toda a sua Coordenadoria mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos;

II. Observar as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de supervisão e controle do perfeito funcionamento dos órgãos subordinados.

III. Supervisionar os Coordenadores dos Departamentos, está relacionada exclusivamente com cada área identificada no anexo, sendo permitidas somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo;

IV. Orientar o fluxo processual e de informações referentes ao gabinete, às atividades do secretário e as reuniões por ele convocadas. Compete ainda ao Supervisor acompanhar o atendimento de diligencias entre secretarias e promover a boa interação do gabinete com todas as diretorias.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 14. - Compete ao Supervisor Administrativo Processual as seguintes atribuições:

I. Supervisionar os interesses da Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, andamentos processuais;

II. Zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Secretário;

III. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Secretário sempre com a finalidade de supervisionar, vinculado diretamente ao Secretário da pasta;

IV. Compete ainda ao cargo supervisionar o diretor geral dos departamentos e diretorias na

tomada de decisões quanto ao fluxo de processos administrativos, assim como propor soluções para melhoria na qualidade de informações dos mesmos;

V. Promover junto com outros setores fluidez ao fluxo dos mesmos visando a celeridade processual.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 15. - Compete ao Assessor 2 do Administrativo do Gabinete as seguintes atribuições:

I. Assessorar mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa;

II. Ter visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Diretamente ligado ao Diretor do Departamento ou Coordenadoria quando existente, a qual está vinculado ou diretamente ao Secretário;

III. Assessorar a qualidade do serviço público de saúde, e área relacionada, observando especificamente as atribuições definidas nesta lei, com vinculação pessoal ao Diretor e Secretário, devendo manter a estrita observância das metas e plano de governo;

IV. Assessorar e controle do perfeito funcionamento da divisão e secretaria, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de governo, além de observar o controle de documentos expedidos e recebidos no gabinete, assim como a devida guarda dos mesmos e sua devida distribuição;

V. Compete ainda ao assessor 2 do Administrativo do Gabinete a gestão da agenda do Secretário, assim como assessorar a recepção de pessoas pelo mesmo diligenciar toda e eventual demanda referente ao mesmo.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 16. - Compete ao Gerente do Conselho Municipal de Saúde as seguintes atribuições:

I. Acompanhar e avalia o processo de execução dos planos, do orçamento e do cumprimento de metas, em função dos resultados de impacto na saúde da população

geral e dos grupos de riscos, no âmbito das responsabilidades e atribuições legais do Gestor;

II. Formular diretrizes e estratégias para o processo de planejamento, compromissos de metas, orçamentos e execução orçamentária.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 17. - Compete ao Supervisor do Conselho Municipal de Saúde as seguintes atribuições:

I. Priorizar intervenções (ofertas de serviços) de promoção, proteção e recuperação da Saúde da coletividade e de grupos de riscos;

II. Formular diretrizes e estratégias das intervenções do SUS (oferta de serviços), levando em conta a relação custo-benefício.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 18. - Compete ao Assessor 2 do Conselho Municipal de Saúde as seguintes atribuições:

I. Apresentar a situação de saúde da população sob o ângulo dos riscos sociais e epidemiológicos, dos direitos de cidadania dos grupos populacionais e de cada indivíduo;

II. Receber dos demais órgãos da Gestão, todas as informações necessárias ao cumprimento das atribuições legais do Conselho de Saúde, em relações de parceria.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 19. - Compete a Diretoria Geral Administrativa e Planejamento do Sistema Único de Saúde as seguintes atribuições:

I. A identificação e divulgação dos fatores condicionantes e determinantes da saúde;

II. A assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;

III. Garantir o acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência;

IV. Integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema;

V. Ajudar na divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

VI. Conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde da população;

VII. Organização dos serviços públicos de modo a evitar duplicidade de meios para fins idênticos;

VIII. Indicar os eixos estruturantes do SUS, alguns dos seus programas específicos e as crises que vitimam o sistema;

IX. Definição das instâncias e mecanismos de controle, avaliação e de fiscalização das ações e serviços de saúde;

X. Administração dos recursos orçamentários e financeiros destinados, em cada ano, à saúde;

XI. Acompanhamento, avaliação e divulgação do nível de saúde da população;

XII. Organização e coordenação do sistema de informação da secretaria de saúde;

XIII. Elaboração de normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência à saúde;

XIV. Realização de operações externas de natureza financeira de interesse da saúde;

XV. Promover a articulação da política e dos planos de saúde pública.

Art. 20. - Compete ao Diretor Geral de Administração e Planejamento do SUS as seguintes atribuições:

I. Articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de gestão do SUS, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no

cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Governo Municipal;

II. Normatização das atividades contábeis junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta;

III. O controle e acompanhamento de convênios e fundos;

IV. Preparação de balancetes mensais, balanços gerais;

V. Zelar para que as despesas tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

VI. Cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento do sistema SUS;

VII. Oferecer suporte ao secretário municipal de saúde e à sua equipe de governo no estabelecimento de diretrizes e na tomada de decisões estratégicas sobre metas e objetivos previstos no Programa de Saúde Pública, assim como nos pleitos formulados pela comunidade;

VIII. Implantar e executar o sistema de programação, controle e avaliação, promovendo a adoção de métodos modernos de orçamento por programas e o cumprimento das diretrizes, planos e programas estratégicos do Governo Municipal;

IX. Elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município;

X. Observar de acordo com o grau de complexidade e emergência as solicitações de exames e cirurgias para dar o devido direcionamento.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 21. - Compete ao Gerente Administrativo do Planejamento Setorial as seguintes atribuições:

I. Gerenciar a divulgação dos fatores condicionantes e determinantes da saúde;

II. Verificar se estão sendo garantido os serviços de saúde em todos os níveis de assistência;

III. Administrar a integralidade de assistência, a continuidade das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, para cada complexidade;

IV. Controlar e organizar os serviços públicos de modo a evitar duplicidade de meios para fins idênticos;

V. Supervisionar a conjunção dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios na prestação dos serviços de assistência à saúde da população;

VI. Observar se os níveis de recursos orçamentários e financeiros destinados, em cada ano, à saúde estão sendo aplicados de forma devida.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 22. - Compete ao Assessor 1 - do Administrativo e Planejamento do SUS as seguintes atribuições:

I. Assessorar a articular e atualização do sistema municipal de gestão do SUS;

II. Auxiliar na normatização das atividades contábeis junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta;

III. Aconselhar quanto o controle e acompanhamento de convênios e fundos;

IV. Colaborar com a preparação de balancetes mensais, balanços gerais;

V. Acompanhar as despesas quanto a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

VI. Ajudar no cadastro das fontes de recursos para o desenvolvimento do sistema SUS;

VII. Apoiar o secretário municipal de saúde e à sua equipe de governo;

VIII. Contribuir para a implantação e execução do sistema de programação, controle e avaliação;

IX. Assessorar diretamente a Diretoria Geral de Administração e Planejamento do Sistema Único de saúde em tudo que lhes for solicitado.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 23. - Compete a Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios as seguintes atribuições:

I. Receber o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos legais;

II. Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;

III. Escolher a modalidade e tipo da licitação de acordo com a legislação atual, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada;

IV. Autuar o processo e registrar no sistema;

V. Preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos;

VI. Pré-analisar o edital para o setor jurídico;

VII. Marcar a data da licitação;

VIII. Solicitar a publicação do aviso da licitação para o setor de comunicação municipal;

IX. Sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública;

X. Numerar as páginas e elaborar termos de abertura e encerramento de volume;

XI. Registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema;

XII. Julgar todos os recursos em primeira instância e subir os autos;

XIII. Elaborar o cadastro de empresas; verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente, assim como, emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC);

XIV. Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas da Companhia, e de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos;

XV. Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos;

XVI. Preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade);

XVII. Fundamentação das contratações diretas;

XVIII. Realizar cotação de preços dos processos de dispensa;

XIX. Realizar pregão;

XX. Conduzir as sessões públicas;

XXI. Elaboração de contratos administrativos que versam sobre serviços, locação, realização de obras ou materiais entregues de forma parceladas, convênios, repasses ou de obrigações continuadas;

XXII. Observação quanto ao termino do contrato e seus possíveis aditivos caso sejam necessários;

XXIII. Controlar as vigências contratuais;

XXIV. Gestão de contratos e atas de registro de preços;

XXV. Responsabilidade nos lançamentos no SIGFIS referente aos contratos e aditivos;

XXVI. Desenvolver outras atividades correlatas para o desempenho da licitação, dos convênios e dos contratos.

Art. 24. - Compete ao Assessor Especial de Compras, Licitações, Contratos e Convênios as seguintes atribuições:

I. Assessorar, orientar e normatizar as aquisições de bens e materiais, as contratações de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como as alienações, concessões, permissões, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Barra do Piraí;

II. Promover análises sobre as aquisições de bens, materiais, serviços, obras e serviços de engenharia, bem como as alienações, concessões, permissões, consolidando informações relevantes para as decisões da SMS;

III. Realizar os procedimentos de dispensa de licitação, quando na modalidade eletrônica, enquadrados na legislação;

IV. Informar sobre o valor de aquisições e/ou contratações enquadradas, para fins de não haver o fracionamento indevido de despesas, cabendo ao órgão demandante a autorização e demais procedimentos para a dispensa de licitação;

V. Gerar relatórios dos contratos da Administração Direta;

VI. Supervisionar a numeração das dispensas e inexigibilidades de licitação das contratações da Administração Direta, competindo ao órgão demandante a correta instrução do procedimento e sua efetivação

VII. Apoiar o Diretor nas decisões relativas à sua área de competência;

VIII. Subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos dentro de sua área de atuação;

IX. Assessorar o planejamento da licitação, análise dos documentos, formalização de preços, elaboração dos editais, assinaturas, encaminhamento à PGM para análises quanto a legalidade, realização das licitações (pregão eletrônico ou presencial, tomada de preço, concorrência), elaboração e gestão de atas de registro de preços, de contrato e encaminhamento para assinaturas;

X. Assessor a atualização do cadastro de fornecedores de bens, materiais, serviços, obras e serviços de engenharia, por meio de cadastro único;

XI. Avaliar o atendimento das condições de qualificação econômico-financeira para os processos licitatórios;

XII. Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 25. - Compete ao Gerente de Compras, Licitações e Contratos as seguintes atribuições:

I. Confeccionar a minuta de contrato proveniente de licitações da DLC, referente às aquisições de bens e materiais, de contratações de serviços e de obras e serviços de engenharia, exceto veículos locados;

II. Revisar a minuta de termo aditivo proveniente de licitações da DLC, exceto veículos locados e aditamento exclusivamente para prorrogação de prazo, dos órgãos da administração direta;

III. Subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos dentro de sua área de atuação;

IV. Estabelecer ações conjuntas com as outras Secretarias ou os outros Órgãos, ou ambos;

V. Manter atualizado registro de todos os contratos firmados pela Administração Direta no Sistema de Gestão de Contratos (SisCon) e no Licitacon TCE;

VI. Liberar acesso ao SisCon;

VII. Alertar sobre a vigência contratual dos contratos firmados pela Administração Direta aos órgãos contratantes;

VIII. Gerar relatórios dos contratos da Administração Direta;

IX. Gerar a numeração das dispensas e inexigibilidades de licitação das contratações da Administração Direta, competindo ao órgão demandante a correta instrução do procedimento e sua efetivação;

X. Gerar a numeração das demais modalidades de contratação previstas na Lei Federal nº **8.666**, de 1993, Lei Federal nº **13.019**, de 2014, Lei Federal nº **14.133**, de 2021 e das adesões a registros de preços de outros Entes, competindo ao órgão demandante a correta instrução do procedimento e sua efetivação;

XI. Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 26. - Compete ao Assessor 1 - do Gerente de Compras as seguintes atribuições:

I. Assessorar no gerenciamento dos relatórios dos contratos da Administração Direta;

II. Controle da numeração das dispensas e inexigibilidades de licitação das contratações da Administração Direta, competindo ao órgão demandante a correta instrução do procedimento e sua efetivação;

III. Auxiliar na numeração das demais modalidades de contratação previstas na Lei Federal nº **8.666**, de 1993, Lei Federal nº **13.019**, de 2014, Lei Federal nº **14.133**, de 2021 e das adesões a registros de preços de outros Entes, competindo ao órgão demandante a correta instrução do procedimento e sua efetivação;

IV. Alertar os órgãos contratantes, através de mensagem eletrônica endereçada ao(s) e-mails(s) cadastrado(s), sobre a vigência contratual dos instrumentos firmados pela Administração Direta;

V. Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas pelo gerente de compras.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 27. - Compete ao Supervisor de Compras as seguintes atribuições:

I. Pesquisar fornecedores em potencial;

II. Comparar e avaliar ofertas de fornecedores;

III. Monitorar pedidos e garantir entregas no prazo;

IV. Analisar a qualidade dos produtos a cotar;

V. Manter os registros atualizados de produtos e informações como (fornecedores, quantidade e preços) no banco de dados do sistema operacional;

VI. Receber requisições de compras de outros setores e delegar as atividades;

VII. Acompanhar a emissão dos pedidos de compras;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 28. - Compete ao Assessor 1 do Gerente de Licitações as seguintes atribuições:

I. Assessorar a confecção da minuta de contrato proveniente de licitações da DLC, referente às aquisições de bens e materiais, de contratações de serviços e de obras e serviços de engenharia, exceto veículos locados;

II. Auxiliar na revisão da minuta de termo aditivo proveniente de licitações da DLC, exceto veículos locados e aditamento exclusivamente para prorrogação de prazo, dos órgãos da administração direta;

III. Acompanhar o andamento das propostas de diretrizes, normas e procedimentos dentro de sua área de atuação;

IV. Avaliar as ações conjuntas com as outras Secretarias ou os outros Órgãos, ou ambos;

V. Ajudar a manter atualizado os registros de todos os contratos firmados pela Administração Direta no Sistema de Gestão de Contratos (SisCon) e no Licitacon TCE;

VI. Liberar acesso ao SisCon;

VII. Acompanhar a vigência contratual dos contratos firmados pela Administração Direta aos órgãos contratantes.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 29. - Compete ao Gerente de Convênios as seguintes atribuições:

I. Coordenar o planejamento das políticas públicas municipais;

II. Pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual;

III. Executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública;

IV. Assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município;

V. Gerenciar em articulação com as Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios e acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual e outros.

Parágrafo Único: Formação em Nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 30. - Compete ao Assessor 1 – de Contratos, Publicações e Lançamentos em Sistemas Oficiais as seguintes atribuições:

I. Assessorar a elaboração de minutas de contratos, convênios, termos aditivos e de demais ajustes, onerosos ou gratuitos;

II. Assessorar na análise de relatórios em processos que envolvam contratos administrativos;

III. Assessorar nas publicações, por extrato, no Diário Oficial da União, contratos, termos aditivos, convênios, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidade de licitação e

demais atos determinados em lei diariamente;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 31. - Compete ao Supervisor de Contratos, Publicações e Lançamentos em Sistemas Oficiais as seguintes atribuições:

I. Supervisionar o andamento e a elaboração de minutas de contratos, convênios, termos aditivos e de demais ajustes, onerosos ou gratuitos;
II. Analisar os relatórios de processos que envolvam contratos administrativos;
III. Visualizar e acompanhar as publicações, por extrato, no Diário Oficial da União, contratos, termos aditivos, convênios, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidade de licitação e demais atos determinados em lei diariamente;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 32. - Compete ao Supervisor de Processos Licitatórios as seguintes atribuições:

I. Supervisionar a abertura de processos licitatórios;
II. Monitorar o andamento e cotação para licitação;
III. Inspecionar os processos quanto a data de licitação e modalidade;
IV. Fiscalizar se os editais estão nos parâmetros da lei;
V. Auxiliar na elaboração de minutas de editais;
VI. Supervisionar e verificar os documentos apresentados nos processos licitatórios;
VII. Acompanhar a abertura e fechamento das licitações presencias e eletrônicas. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 33. - Compete ao Assessor 2 – do Setor de Compras as seguintes atribuições:

I. Assessorar cotações presenciais e/ou on-line;
II. Assessorar na buscar fornecedores que apresentem melhores condições de negociação e preços;
III. Assessorar o setor responsável pela localização e verificação de documentos;

IV. Fazer e acompanhar pedidos de compra;

V. Identificar irregularidades nos documentos;

VI. Solicitar cópias de documentos;

VII. Assessorar na avaliação de pessoal;

VIII. Assessorar na atualização e manuteção dos cadastros;

IX. Administrar banco de dados com informações de fornecedores, dados, contatos, preços;

X. Acompanhar notificações de não conformidade;

XI. Auxiliar na verificação da necessidade de material;

XII. Auxliar no encaminhamento dos protocolos internos;

XIII. Acompanhar o fluxo de movimento dos produtos;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 34. - Compete ao Chefe de Divisão de Compras as seguintes atribuições:

I. Organizar e manter atualizada a relação nominal e dados pessoais de Fornecedores desta Secretaria;

II. Gerenciar o recebimento dos pedidos de aquisição de material, insumos, contratação de obras e/ou serviços, verificado se contém as especificações necessárias à sua perfeita identificação e/ou execução;

III. Diligenciar para que as aquisições de materiais, insumos e/ou contratações de serviços sejam realizadas dentro das normas legais vigentes;

IV. Gerenciar as provisões de materiais e insumos, o mais breve possível, para atendimento de serviços urgentes ou para evitar a paralisação de atividades;

V. Solicitar a emissão de nota de empenho para as compras ou contratações autorizadas e receber as cópias das notas emitidas para entrega-las aos fornecedores;

VI. Receber cópias de notas de empenho, providenciando a emissão das respectivas ordens de fornecimento, encaminhando-as aos fornecedores e demais interessados;

VII. Responsabilizar-se pelo recebimento e controle das notas fiscais, provenientes de

fornecedores, zelando pelo atendimento das exigências legais;

VIII. Elaborar relatórios mensais das compras realizadas através da dispensa de licitação em conformidade com a Lei;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 35. - Compete ao Chefe da Divisão de Controle de Publicações dos Atos Oficiais de Compras as seguintes atribuições:

I. Liderar a equipe quanto o andamento e a elaboração de minutas de contratos, convênios, termos aditivos e de demais ajustes, onerosos ou gratuitos;

II. Presidir e acompanhar a elaboração dos relatórios de processos que envolvam contratos administrativos;

III. Conduzir ações referente as publicações, por extrato, no Diário Oficial da União, contratos, termos aditivos, convênios, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidade de licitação e demais atos determinados em lei diariamente;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 36. - Compete ao Chefe da Divisão de Licitações as seguintes atribuições:

I. Gerenciar a execução dos processos de aquisição, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os processos licitatórios e seus respectivos contratos;

II. Elaborar editais de licitação e efetua a publicação dos respectivos avisos de licitação, bem como os resultados de todas as etapas;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 37. - Compete ao Assessor 1 – do Gerente de Gestão de Contratos as seguintes atribuições:

I. Auxiliar na elaboração dos documentos, negociando com as partes envolvidas e revisando alterações;

II. Identificar erros contratuais, fim de preservar o interesse público;

III. Garantir boas práticas de negociação;

IV. Verificar a conformidade do documento em relação às legislações e às políticas da empresa;

V. Assegurar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais durante a vigência do documento;

VI. Controlar prazos;

VII. Gerenciar o armazenamento e o arquivamento correto dos documentos;

VIII. Gerenciar o encerramento e renovação dos contratos;

IX. Acompanhar possíveis alterações nas legislações, anexando novas regras aos contratos;

X. Fiscalizar os contratos, evitando fraudes, erros ou à não execução dos termos contratuais;

XI. Avaliar a qualidade dos serviços contratados ou dos produtos entregues pelos fornecedores;

XII. Garantir a segurança dos dados e o sigilo das informações.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 38. - Compete Supervisor de Contratos as seguintes atribuições:

I. Supervisionar minutas de contratos, convênios, termos aditivos e de demais ajustes, onerosos ou gratuitos;

II. Analisar e emitir relatórios em processos que envolvam contratos administrativos;

III. Supervisionar apostilamentos dos reajustes contratuais;

IV. Supervisionar e determinar a renovação ou a abertura de nova licitação quando observada a aproximação do vencimento dos contratos ou convênios administrativos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 39. - Compete ao Gerente de Almoxarifado e Patrimônio as seguintes atribuições:

I. Elaborar, à luz das normas disciplinadoras das atividades de compra de materiais e de equipamentos, processos de compra e aquisição de bens, produtos e serviços;

II. Garantir o fluxo dos elementos comprobatórios das despesas com compras, tendo em vista a emissão dos empenhos e processamentos subsequentes;

III. Executar, orientar e supervisionar processos de compras de mobiliários, materiais e insumos;

IV. Definir critério, promover e gerenciar controle de níveis de estoque e validade;

V. Estabelecer, manter e monitorar os critérios de armazenagem dos bens mobiliários, materiais e insumos em estoque;

VI. Analisar e considerar a oferta e demanda de cada material presente no almoxarifado;

VII. Manter a disciplina dos profissionais do setor, no exercício de suas funções e opinar sobre o desempenho dos colaboradores;

VIII. Manter um fluxo de controle de materiais e insumos enviados as unidades de saúde mensalmente, assim como, bens mobiliários de cada unidade;

IX. Gerenciar a entrada, depreciação e saída dos bens moveis no sistema informatizado de inventário de patrimônio;

X. Estabelecer, manter e monitorar os critérios de logística visando controlar e celeridade a expedição dos itens conforme requisição;

XI. Exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 40. - Compete ao Chefe de Almoxarifado as seguintes atribuições:

I. Distribuir, orientar e supervisionar prestação de serviços pertinentes a sua área de atuação abrangendo a avaliação dos dados nas Notas Fiscais, inserindo informações em sistema sempre que necessário;

II. Elaborar relatório de estoque para solicitação de compra e abastecimento de estoque;

III. Coordenar as demandas de requisições de materiais e insumos, separação, distribuição e oficialização da entrega;

IV. Confrontar notas fiscais e pedidos, atestar notas fiscais e encaminha materiais e insumos para armazenamento;

V. Acompanhar os prazos de validade dos materiais e insumos, tais como seus respectivo correto armazenamento;

VI. Coordenar os controles de níveis de estoque, observados os preceitos abaixo:

a) Estoque de ciclo: ciclo produtivo que não gere "buracos" no atendimento à demanda;

b) Estoque de segurança (regulador): minimizar as incertezas e os riscos relacionados à alta na demanda das requisições;

c) Estoque de canal: realizou a solicitação de pedido ao fornecedor, acompanhar a entrega dele, ter informações claras e bem registradas para evitar compras desnecessárias;

d) Estoque Sazonal (estoque de antecipação): é instabilidade no fornecimento, ou seja, quando você percebe que algum item poderá faltar no futuro e antecipa uma compra maior para suprir a demanda dos próximos meses;

VII. Proceder a gestão de estoque e o levantamento de inventário físico;

VIII. Exercer outras competências que lhe forem concedidas por seu Diretor;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 41. - Compete ao Assessor 1 – do Gerente de Almoxarifado as seguintes atribuições:

I. Assessorar e acompanhar os pedidos de compra, zelando pelo prazo de entrega e validade;

II. Assessorar as rotinas de recebimento, distribuições e conferência de notas fiscais;

III. Potencializar o nível de estocagem, cadastramento e liberação de materiais;

IV. Assessorar na análise da necessidade de reposição de produtos, encaminhando solicitações de compra;

V. Assessorar o superior na realização do inventário de estoque;

VI. Auxilir no controle dos níveis de estoque e realizar levantamento de rotatividade de materiais;

VII. Assessorar o gerenciamento das instalações apropriadas para evitar deterioração e a contaminação dos materiais e insumos;

VIII. Assessorar toda logística até a entrega fim;

IX. Exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 42. - Compete ao Assessor 2 – de Almoxarifado as seguintes atribuições:

I. Assessorar na logística visando colaborar para celeridade da expedição dos itens conforme requisição para o reabastecimento dos setores;

II. Assessorar na conferência dos materiais e insumos fracionados mediante requisição do solicitante;

III. Assessorar a alocação dos materiais de modo a facilitar a localização e movimentação deles;

IV. Apoiar no controle de recebimento e expedição dos materiais, conferindo as notas fiscais com o pedido de compra e estocando os materiais, preservando sua integridade física e condições de uso;

V. Assessorar o remanejamento de objetos e/ou materiais dentro do almoxarifado e/ou áreas afins;

VI. Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 43. - Compete ao Chefe de Serviços Gerais as seguintes atribuições:

I. Executar a limpeza dos setores, lavar vidros, remover o lixo, limpar os banheiros, salas, quintal e áreas de convivência, promovendo a higienização e a conservação de imóveis públicos;

II. Controlar o consumo dos materiais de limpeza, auxilia na solicitação da reposição de materiais de limpeza, e cuida da organização do local e estocagem dos materiais;

III. Comunicar sobre deteriorações ou qualquer avaria que seja encontrada;

Parágrafo Único: Formação em nível fundamental como requisito mínimo para a ocupação.

Art. 44. - Compete ao Chefe de Segurança da Saúde as seguintes atribuições:

I. Chefiar o setor responsável por garantir a segurança e preservação de pessoas, propriedades e bens públicos em diversos ambientes e localidades;

II. Gerenciar a inspeção e controle dos acessos, para que não permita a entrada de pessoas não autorizadas;

III. Gerenciar as rondas periódicas, para que tenha seguridade do ambiente que está sendo monitorado;

IV. Solicitar e analisar relatórios com identificação das situações de risco;

V. Determinhar a adoção de medidas necessárias para prevenir incidentes e garantir a ordem;

VI. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 45. - Compete ao Assessor 1 – do Gerente de Patrimônio as seguintes atribuições:

I. Assessorar a execução dos serviços de recebimento de materiais permanentes e identificação da nota de empenho correspondente;

II. Assessorar o controle da quantidade e qualidade dos itens, armazenagem, registro da entrada do material no sistema informatizado de inventário de património;

III. Assessorar o atendimento às requisições de materiais, separação e expedição dos itens conforme requisições, distribuição e oficialização da entrega e alocação do bem. Presta conta dos bens junto ao Tribunal de Contas;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 46. Compete ao Supervisor de Patrimônio as seguintes atribuições:

I. Supervisionar bens públicos e executa inventário dos bens físicos, garantindo o controle das informações para o superior imediato;

II. Executar a gestão de avalição da vida útil dos bens e suas avarias;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 47 - Compete ao Chefe de Patrimônio as seguintes atribuições:

I. Responsável por cadastrar os bens, fiscalização, classificação, transferência, identificação

e inventário dos bens patrimoniais;

II. Alimentar as planilhas e mantém atualizados os cadastros dos Bens com as respectivas placas de identificação patrimonial;

III. Calcular depreciação para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado;

IV. Elaborar o termo de responsabilidade pelos bens; controla o inventário físico dos bens;

V. Fiscalizar periodicamente aos bens permanentes, verificando possíveis extravios;

VI. Agir de forma preventiva diante de novas fiscalizações;

VII. Exercer o recebimento, entregas e conferência de bens.

VIII. Auxiliar na produção de relatórios de controle do patrimônio;

IX. Efetuar a substituição de plaquetas de patrimônio ilegíveis e danificadas. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 48. - Compete ao Gerente de Manutenção de Pequenos Reparos as seguintes atribuições:

I. Promover, estabelecer, coordenar e planejar detalhadamente as demandas do cumprimento de obras e reparos;

II. Gerenciar a conservação do patrimônio público em geral;

III. Acompanhar as solicitações e reposições de peças voltadas para a reparação ou preservação do patrimônio;

IV. Gerenciar, separar e estabelecer por ordem de prioridade os reparos de manutenção a serem executados;

V. Preparar cronogramas semanais de manutenção e aloca os trabalhos;

VI. Colaborar com as cotações de materiais de manutenção;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 49. - Compete ao Assessor 1 - Gerente de Manutenção de Pequenos Reparos as seguintes atribuições:

I. Assessorar garantir o bom andamento e cumprimento de obras e reparos;

II. Acompanhar as equipes de trabalho que fazem a manutenção;

III. Assessorar a manutenção de bombas de incêndio, desentupimento de sanitário, ralos e tubulações hidráulicas.

IV. Assessorar a manutenção hidráulica em serviços internos e externos, faz a adequação de layout e montagem de tubulação de redes de fluviais, esgoto e de combate a incêndio.

V. Assessorar as instalações de todos os tipos de sistemas de água fria e quente, efetua reparos, atende diversos chamados e sana dúvidas.

VI. Assessorar o recebimento de materiais, e verifica sua conformidade com o solicitado para disponibilizar a equipe.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 50. - Compete ao Supervisor de Manutenção de Pequenos Reparos as seguintes atribuições:

I. Supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitário, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração;

II. Supervisionar os reparos na infraestrutura, monta e desmonta equipamentos, quando necessário;

III. Supervisionar as atividades de manutenção e conservação predial em geral;

IV. Identificar e localizar defeitos nas instalações e mantém o ambiente salubre para os usuários e servidores;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 51. - Compete ao Gerente de Informática as seguintes atribuições:

I. Gerenciar as atividades da área de Informática;

II. Gerenciar a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos;

III. Gerenciar o desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia;

IV. Gerenciar um projeto em todos seus estágios, planejar e gerenciar toda área de TI, envolvendo infraestrutura e sistemas;

V. Gerenciar as medidas de governança de TI e engenharia de processos, elaborando estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação;

VI. Gerenciar os trabalhos de suas equipes, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades do negócio e dos clientes;

VII. Realizar o controle de qualidade e assim proporcionar um nível de qualidade aceitável do setor que gerencia, cobrador de cada membro da equipe para que a função designada esteja sendo realizada com sucesso;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou técnico ou comprovação de experiência na área.

Art. 52. - Compete ao Coordenador de Informática as seguintes atribuições:

I. Coordenar e supervisionar atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia;

II. Elaborar plano de implantação, fazer interface com áreas do cliente para viabilizar o lançamento, acompanhar os indicadores de utilização do sistema;

III. Elaborar e executar planos de melhoria para aumentar a utilização do sistema, fazer follow-up das ações de melhoria, identificar novas oportunidades de negócio no cliente;

IV. Reportar andamento das atividades para seus superiores, coordenar as atividades da área de informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo o desenvolvimento e integração de sistemas, com

utilização de alta tecnologia;

V. Coordenar os trabalhos de suas equipes, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades do negócio e dos clientes;

VI. Elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança aos níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos sistemas de informação.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 53. - Compete ao Supervisor de Informática as seguintes atribuições:

I. Supervisionar e coordenar os trabalhos de sua equipe, visando cuidar da avaliação e identificação de soluções tecnológicas;

II. Administrar e controlar o centro de processamento da secretaria de saúde, fazendo instalações e manutenções do parque informático;

III. Supervisionar as operações de controle e segurança dos sistemas de computação e dos dados informatizados, faz cumprir a política de segurança;

IV. Supervisionar os projetos de desenvolvimento e implantação de ferramentas na secretaria de saúde o sistema de TI;

V. Pesquisar e avaliar tendências de TI em sintonia com o plano estratégico da secretaria municipal de saúde;

VI. Supervisionar projetos e operações de serviços de tecnologia da informação e identificar oportunidades de aplicação dessa tecnologia e supervisionar o sistema implantado.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou técnico ou comprovação de experiência na área.

Art. 54. - Compete ao Supervisor de Informática das Unidades Básicas as seguintes atribuições:

I. Supervisionar e coordenar os trabalhos de sua equipe, visando cuidar da avaliação e identificação de soluções tecnológicas das unidades básicas;

II. Realizar o planejamento de projetos, supervisionar o atendimento das necessidades das unidades de saúde na parte de dados, projetos e implantação, desenvolvimento e

integração de sistemas;

III. Administrar e controlar o centro de processamento de dados e a respectiva estruturação das unidades básicas de saúde, fazendo instalações e manutenções do parque informático;

IV. Supervisionar as operações de controle e segurança dos sistemas de computação e dos dados informatizados, faz cumprir a política de segurança das unidades básicas de saúde;

V. Supervisionar projetos de desenvolvimento e implantação de ferramentas nas unidades básicas o sistema de TI;

VI. Supervisionar projetos e operações de serviços de tecnologia da informação e identificar oportunidades de aplicação dessa tecnologia e supervisionar pessoas e equipes de trabalho.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou técnico ou comprovação de experiência na área.

Art. 55. - Compete ao Assessor 2 - de Informática da Saúde as seguintes atribuições:

I. Assessorar seu superior nas implantações necessárias dentro da unidade, para garantir solução e eficiência;

II. Dar suporte quanto a segurança das informações armazenadas;

III. Ajudar com as atualizações de softwares e aplicações;

IV. Assessorar no desenvolvimento de políticas de TI;

V. Assessorar na criação de cronogramas e acompanhar os projetos de TI junto ao seu superior.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 56. - Compete a Diretoria do Departamento de Pessoal e Administrativo as seguintes atribuições:

I. Função exercida por profissional diretamente ligado ao Secretário;

II. Diretoria responsável pela gestão administrativa, empregabilidade de facilitadores de comunicação e relacionamento interpessoal, tendo forte liderança, gestão participativa, visão estratégica, visão sistêmica e orientação para resultados;

III. Buscar a excelência dos serviços públicos e todos os servidores subordinados, devendo dirigir os trabalhos de competência da respectiva diretoria;

IV. Direcionar os trâmites e comunicação com a Secretaria de Recursos Humanos,no que diz respeito aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 57. - Compete ao Coordenador de Departamento de Pessoal Administrativo as seguintes atribuições:

I. Coordenar a execução das atividades inerentes à Administração de Pessoal, inclusive Recrutamento e Seleção de estagiários, ressalvada a competência da SMRH;

II. Coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação da Administração Pública;

III. Sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política administrativa da secretaria;

IV. Redação e elaboração de documentos oficiais que estejam ligados ao órgão e ao gabinete do secretário; emissão de pareceres de ordem administrativa;

V. Fiscalizar e avaliar processos pertinentes ao seu setor de atuação;

VI. Coordena a equipe de trabalho, mediante distribuição e delegação, acompanha, orienta e inspeciona os trabalhos, estimulando e desenvolvimento das pessoas;

VII. É permitida a condução de veículo, quando necessário, desde que devidamente habilitado;

VIII. Manter o clima organizacional, gerenciando a disciplina dos profissionais do setor, no exercício de suas funções, e opinar sobre o desempenho seus colaboradores;

IX. Definir critérios, promover análise crítica nas tomadas de decisão pertinentes a sua diretoria;

X. Exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 58. - Compete ao Gerente de Departamento Pessoal as seguintes atribuições:

I. Ser responsável pela manutenção do mecanismo que garante o bom andamento das funções de apoio administrativo;

II. Elaborar relatórios gerenciais providenciando meios para que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com as normas e procedimentos técnicos do órgão público;

III. Trabalhar dentro de métodos gerais e procedimentos internos;

IV. Gerenciar a abertura de processos de contas a pagar pertinentes ao setor;

V. Acompanhar vencimento dos contratos e faturas pertinentes ao departamento;

VI. Gerenciar a disciplina dos profissionais do setor, no exercício de suas funções, e opinar sobre o desempenho em serviço de seus colaboradores;

VII. Requer o conhecimento das políticas, procedimentos e regulamentos dos programas administrativos e departamentais, bem como de técnicas de supervisão;

VIII. Colaborar com a eficácia do fluxo de informações, otimizar os recursos da organização; habilidade analítica para a execução de operações diárias;

IX. Exercer outras competências que lhe forem concedidas por seu Diretor. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 59. - Compete ao Assessor 1 – do Coordenador de Departamento Pessoal Administrativo as seguintes atribuições:

I. Responsável por assessorar as operações administrativa oriundas da gerencia administrativa;

II. Assessorar a entrada e saída de documentos, confecção e distribuição de documentos, verificação de documentos conforme norma vigente;

III. Assessorar a solicitação de pagamento de notas fiscais e faturas pertinentes ao setor;

IV. Assessorar a abertura de processos administrativos visando atender as demandas do

departamento;

V. Emitir pareceres em processos administrativos analisando os dados pertinentes a sua função;

VI. Assessorar as atividades dos outros colaboradores, coordenando várias ações administrativas;

VII. Exercer outras atividades correlatas, servindo como um elo entre os servidores e gerência.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 60. - Compete ao Supervisor de Departamento Pessoal e Administrativo as seguintes atribuições:

I. Controlar a execução de atividades operacionais e estratégicas administrativas definidas pelo Coordenador;

II. Supervisionar os servidores subordinados e levando informações para o seu coordenador, e reportando-se ao Gerente;

III. Executar, orientar e manter em dia as operações diárias;

IV. Acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos internos, atualizar cadastro, expedição de documentos oficiais;

V. Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: Nível fundamental ou comprovação de experiencia na área.

Art. 61. - Compete ao Assessor 2 – de Departamento Pessoal e Administrativo as seguintes atribuições:

I. Assessorar a realização das demandas administrativas necessárias no cotidiano do departamento;

II. Prestar assssoria aos gestores em suas atividades e necessidades operacionais;

III. Assessorar nas documentações recebidas e enviadas, organiza agenda e alimenta arquivos;

IV. Assessorar as demandas de redaçaõ de documetnos, pesquisas e scanear documentos pertinentes ao setor;

V. Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 62. - Compete ao Assessor 1 – de Protocolo as seguintes atribuições:

I. Assessorar a expedição de documentos, correspondências e processos, em observância aos princípios da administração pública;

II. Assessorar o sistema de protocolo, realizando os procedimentos necessários quanto processos administrativos físicos e digitais; prestar informações sobre o trâmite processual;

III. Assessorar o arquivamento, desarquivar e controlar os documentos constantes do arquivo geral;

IV. Observar princípios éticos dispensados aos documentos, mantendo absoluta discrição com relação às informações neles contidas;

V. Assessorar a emissão dos termos de desentranhamento de processos; desmembramento; desapensação; encerramento; abertura de volume subsequente; juntada de folha ou peça; retirada de folha ou peça; juntada por anexação; juntada por apensação; de ressalva; dentre outros, observando as normas legais.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 63. - Compete ao Supervisor de Protocolo as seguintes atribuições:

I. Garantir a segurança dos processos, documentos, recebimento de correspondências, expedição de documentos e controle do arquivo geral do setor;

II. Operar o sistema de protocolo, realizando os procedimentos necessários quanto

processos administrativos físicos e digitais; prestar informações sobre o trâmite de processos; arquivar, desarquivar e controlar os documentos constantes do arquivo geral;

III. Manter atualizados os relatórios gerenciais da área de competência; e desempenhar outras atribuições correlatas à área que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou superior.

Parágrafo Único: Formação em nível fundamental ou comprovação de experiencia na área.

Art. 64. - Compete ao Assessor 2 - Administrativo as seguintes atribuições:

I. Assessorar o recbimento, registro, distribuição e arquivamento dos documentos e correspondências, tramitando com celeridade correspondências, documentos e processos administrativos.

II. Assessorar no atendimento aos usuários seja pessoalmente no setor, ou através de contato telefônico ou via e-mail, orientando sobre procedimentos relacionados aos processos administrativos sendo possível o direcionamento por área de atuação, buscando assim um atendimento com maior qualidade e eficácia.

III. Assessorar na realização de pesquisas e tramitação dos processos físicos e eletrônicos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 65. - Compete ao Coordenador Geral do Departamento de Transporte da Saúde as seguintes atribuições:

I. Coordenar toda a logística de transporte da saúde;

II. Analisar e dar o melhor direcionamento a logística de distribuição de frota e transporte de pacientes;

III. Avaliar e propor soluções para os problemas do transporte na saúde;

IV. Coordenar a estrutura organizacional e horários dos funcionários do setor de transporte;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 66. - Compete ao Assessor 1 - do Departamento de Transporte as seguintes atribuições:

I. Assessorar na limpeza e manutenção dos veículos para que os mesmos estejam sempre em perfeito estado de conservação e uso;

II. Assessorar no mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;

III. Assessorar a validade e atualização o documento de habilitação dos motoristas e do documento dos veículos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 67. - Compete ao Supervisor do Departamento de Transporte as seguintes atribuições:

I. Supervisionar a contratação e cotação de frete, verifica custos logísticos e elaborar planilhas e relatórios;

II. Supervisionar a utlização adequada dos veículos da saúde;

III. Supervisionar a coleta de dados, divulgar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho;

IV. Monitorar o desempenho dos motoristas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 68. - Compete ao Assessor 1 - Administrativo de Transporte as seguintes atribuições:

I. Assessorar as tomadas de decisões, junto à diretoria.

II. Assessorar na revisão da logística escolhida pelo supervisor.

III. Assessorar na montagem do plano rotineiro e escala dos motoristas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 69. - Compete ao Supervisor de Transporte as seguintes atribuições:

I. Supervisionar toda a logística de transporte;

II. Atuar com contratação e cotação de frete;

III. Verificar custos logísticos e elabora planilhas e relatórios das viagens;

IV. Analisar e propor soluções para os problemas da área, coleta dados, divulga e implementa melhorias nos indicadores de desempenho e monitora o desempenho dos motoristas;

V. Fazer a programação de serviços de transporte, estabelecer o motorista, a rota de transporte, veículo e equipamento a ser utilizado para cada serviço executado fazendo cumprir as programações agendadas;

VI. Efetuar ligações e elaborar relatórios, acompanhar e indicar vale gerados pelos motoristas, acompanhar e propor planos de ação para redução;

VII. Escalar equipe para realização de tarefas, visando atender as demandas do dia, realizar acompanhamento das horas extras, objetivar e reduzir as mesmas e fazer uma melhor gestão.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 70. - Compete ao Supervisor de Controle Processual as seguintes atribuições:

I. Supervisionar a implantação e a conceituação de processos;

II. Definir fluxo de processos no setor;

III. Identificar gaps de processos e atividades sem valor agregado;

IV. Auditar processos da secretaria;

V. Implantar KPI de processos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 71. - Compete ao Supervisor de Manutenção da Frota as seguintes atribuições:

I. Supervisionar os processos relativos à administração e disponibilização dos veículos da frota;

II. Supervisionar o recebimento e preparação dos carros novos;

III. Supervisionar o controle de veículos;

IV. Supervisionar e Acompanhar a movimentação e a utilização da frota.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 72. - Compete ao Assessor 2 – de Controle Processual as seguintes atribuições:

I. Assessorar e implementar a conceituação de processos;
II. Assessorar na definição dos processos de montagem e fluxo de processo;
III. Identifica gaps de processos e atividades sem valor agregado;
IV. Assessorar na auditoria de processos produtivos;
V. Implanta KPI de processos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 73. - Compete ao Supervisor Operacional de Transporte e Logística as seguintes atribuições:

I. Supervisiona a parte operacional da logística de transporte;
II. Fiscalizar as contratações e cotação de frete;
III. Monitorar os custos logísticos e elabora planilhas e relatórios;
IV. Auxiliar nas soluções para os problemas da área, coleta dados, divulga e implementa melhorias nos indicadores de desempenho e monitora o desempenho dos motoristas;
V. Inspecionar a programação de serviços de transporte, estabelecer o motorista, a rota de transporte, veículo e equipamento a ser utilizado para cada serviço executado fazendo cumprir as programações agendadas;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 74. - Compete ao Assessor 2 – de Logística e Operação do Departamento de Transporte as seguintes atribuições:

I. Assessorar na programação de serviços de transporte, estabelecer o motorista, a rota de transporte, veículo e equipamento a ser utilizado para cada serviço executado fazendo cumprir as programações agendadas;

II. Assessorar na elaboração de relatórios;

III. Assessorar e indicar vale, gerado pelos motoristas;

IV. Assessorar e propor planos de ação para redução;

V. Assessorar na assistência a equipe para realização de tarefas, visando atender as demandas do dia;

VI. Assessorar o controle de execução das horas extras, objetivando a redução das mesmas e fazer uma melhor gestão.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 75. - Compete ao Supervisor de Marcação e Atendimento ao Público as seguintes atribuições:

I. Supervisionar o atendimento no setor de marcação, em todas as etapas;

II. Supervisionar os resultados, passando todas as informações ao seu superior se relaciona com as áreas de Coordenação e Gerencia.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 76. - Compete ao Assessor 2 – de Marcação e Atendimento ao Público as seguintes atribuições:

I. Assessorar no atendimento para marcação de exames e consultas;

II. Auxiliar no setor de atendimento ao público, redirecionando os casos pertinentes;

III. Auxiliar no acompanhamento das marcações;

IV. Elaborar relatório de resultados e listas de espera, passando todas as informações ao Supervisor e as áreas de Coordenação e Gerencia para adoção das medidas cabíveis.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 77. - Compete ao Assessor 2 – de Plantão do Departamento de Transporte da Saúde as seguintes atribuições:

I. Assessorar o departamento de transporte em todas as etapas do plantão;

II. Elaborar relatórios de ocorrências do setor, passando todas as informações ao seu superior se relaciona com as áreas de Coordenação e Gerencia;

III. Assessorar na marcação de ponto quanto as horas trabalhadas em plantão;

IV. Assessorar na elaboração de escala de trabalho dos motoristas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área

Art. 78. - Compete ao Supervisor Administrativo do Departamento de Transporte as seguintes atribuições:

I. Supervisionar toda a logística administrativa de transporte;

II. Verificar os custos logísticos e elabora planilhas e relatórios;

III. Inspecionar os problemas da área, coleta dados, divulga e implementa melhorias nos indicadores de desempenho e monitora o desempenho dos motoristas;

IV. Vigiar a programação de serviços de transporte, estabelecer o motorista, a rota de transporte, veículo e equipamento a ser utilizado para cada serviço executado fazendo cumprir as programações agendadas;

V. Dar suporte na escala da equipe para realização de tarefas;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 79. - Compete ao Diretor Geral de Vigilância em Saúde as seguintes atribuições:

I. Dirigir a gestão do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, no âmbito Municipal por meio:

a) da Política Nacional de Vigilância em Saúde;

b) do Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica, de doenças transmissíveis e de agravos e doenças não transmissíveis e eventos de saúde pública;

c) do Programa Nacional de Imunização;

d) do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental;

e) dos sistemas de informação de vigilância em saúde;

f) da Política Nacional de Saúde do Trabalhador;

g) do Sistema de Informação de Vigilância sanitária;

h) dos programas de prevenção e controle de doenças, agravos e eventos de saúde pública;

i) estabelecer indicadores, elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do País e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, além de subsidiar a formulação de políticas do Ministério;

II. Monitorar os indicadores, elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário Municipal e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos;

III. Coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica em todos os níveis do SUS, para subsidiar a formulação, a implementação e a avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde;

IV. Coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e ao controle de doenças, agravos e eventos de saúde pública;

V. Propor ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de vigilância em saúde e imunizações;

VI. Formular, acompanhar e avaliar a Política de Vigilância Sanitária, em articulação com a SUVISA/ SES-RJ e Anvisa, e

VII. Dirigir a organização e a execução de atividades relativas à prevenção e ao controle de doenças, agravos e eventos de emergência em saúde pública relacionadas à vigilância em saúde.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 80. - Compete ao Gerente Técnico em Articulação Estratégica e Análise de Saúde Pública as seguintes atribuições:

I. Receber, expedir, conferir, protocolar e conduzir os documentos interna e externamente,

inclusive respostas ao Ministério Público direcionando a quem de direito se refere o questionamento do MP.

II. Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;

III. Divulgar avisos de cursos, mudanças de horários e agendas diversas;

IV. Agendar auditório e outros espaços para eventos e capacitações;

V. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes.

VI. Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas;

VII. Participar de programas de treinamento planejados, quando convocado;

VIII. Participar e secretariar as reuniões do setor, elaborar e digitalizar as atas das reuniões;

IX. Elaborar e digitalizar documentos oficiais;

X. Alimentar os sistemas de informação oficial do Ministério da Saúde;

XI. Programar viatura para atividades externas e internas do setor, cuidando para que seu uso seja otimizado;

XII. Zelar pela organização, limpeza, conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção.

XIII. Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

XIV. Coordenar a elaboração do planejamento estratégico na Programação anual de saúde (PAS) e no Relatório Anual de Gestão (RAG), e

XV. Planejar, coordenar e avaliar o processo de acompanhamento e a supervisão das ações de vigilância em saúde.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 81. - Compete Gerente de Práticas Educativas, Comunicação, Mobilização e Educação Permanente as seguintes atribuições:

I. Orientar o desenvolvimento das ações de atenção integral à saúde e de educação em saúde, segundo as peculiaridades, o perfil epidemiológico de cada território, em consonância com as políticas e os programas do SUS;

II. Planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde e Educação Permanente;

III. Coordenar e acompanhar a execução da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e das ações de formação e desenvolvimento profissional para a área de saúde;

IV. Coordenar e apoiar as atividades relacionadas ao trabalho, à educação, à integração ensino e serviço e à organização da gestão da educação e do trabalho na área de saúde;

V. Buscar a integração dos setores de saúde e educação para o fortalecimento das instituições formadoras no interesse do SUS e a adequação da formação profissional às necessidades da saúde;

VI. Promover e participar da articulação de acordos entre as gestões municipais, quanto aos planos de mobilização social e Promoção da Saúde.

VII. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades;

VIII. Promover o processo de educação permanente relacionada às ações de promoção à saúde, à prevenção e ao controle das doenças transmissíveis e agravos de interesse à saúde pública, em articulação com as demais unidades competentes;

IX. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 82. - Compete ao Gerente de Vigilância Epidemiológica e Emergência em Saúde Pública as seguintes atribuições:

I. Monitorar ações relativas:

a) ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis;

b) notificação de doenças transmissíveis e não transmissíveis;

c) investigação epidemiológica;

II. Estabelecer medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou dos agravos à saúde transmissíveis e não transmissíveis;

III. Monitorar as ações de epidemiologia e controle de doenças e agravos inusitados à saúde, de forma suplementar em caráter excepcional, quando:

a) for superada a capacidade de execução do Estado;

b) houver o envolvimento de mais de um Município;

c) houver riscos de disseminação em nível municipal;

IV. Utilizar instrumentos técnicos relacionados aos sistemas de informações sobre doenças de notificação compulsória e doenças sob monitoramento;

V. Analisar, monitorar, supervisionar e orientar a execução das atividades de prevenção e controle de doenças que integram a lista de doenças de notificação compulsória ou que venham a assumir importância para a saúde pública;

VI. Monitorar o comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância e dos agravos inusitados à saúde;

VII. Divulgar a lista nacional de doenças de notificação compulsória;

VIII. Monitorar a investigação de surtos e epidemias, em especial de doenças emergentes e de etiologia desconhecida ou não esclarecida, e de eventos adversos temporalmente associados à vacinação;

IX. Participar da elaboração e monitorar a execução das ações de vigilância Epidemiológica;

X. Prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação com a APS, rede pública e privada de serviços de saúde no âmbito municipal na organização das ações de epidemiologia, laboratório e demais ações de prevenção e controle de doenças

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 83. - Compete ao Assessor 1 – de Análise Epidemiologia e Vigilância das Doenças e Agravos não Transmissíveis - DANT as seguintes atribuições:

I. Assessorar os programas e ações nas áreas de promoção da saúde, de prevenção de fatores de risco e de redução de danos decorrentes das doenças e dos agravos não transmissíveis;

II. Assessorar o Sistema de Vigilância de Fatores de Risco e Proteção para Doenças e Agravos Não Transmissíveis;

III. Assessorar a pesquisas e inquéritos de fatores de risco e proteção;

IV. Assessorar a gestão da informação e a produção do conhecimento no campo da vigilância de doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde;

V. Assessorar a avaliações dos programas e das intervenções na área de vigilância de doenças e agravos não transmissíveis e de promoção da saúde;

VI. Assessorar na execução das ações nos Programas e na APS quanto à vigilância de doenças e agravos não transmissíveis no âmbito do SUS;

VII. Assessorar no comportamento epidemiológico de doenças não transmissíveis e outros agravos à saúde;

VIII. Apoiar a APS e os programas na área de vigilância de doenças e agravos não transmissíveis, de fatores de risco e de proteção e de promoção da saúde;

IX. Assessorar e acompanhar a implantação, o monitoramento e a avaliação das estratégias de enfrentamento das doenças e dos agravos não transmissíveis e de promoção da saúde;

X. Assessorar a Política Nacional de Redução da Morbimortalidade por Acidentes e Violências no âmbito do SUS;

XI. Assessorar nas informações, apoiar e estimular iniciativas ou intervenções, nos âmbitos público e privado, que promovam a concepção de ambientes saudáveis e sustentáveis e a adoção de estilos de vida saudáveis;

XII. Assessorar e coordenar a execução dos sistemas de informação de estatísticas vitais em conjunto com a Gerente da Vigilância Epidemiológica Hospitalar e Estatísticas Vitais;

XIII. Assessorar na divulgação das análises das informações geradas pelos sistemas de informação no âmbito do setor saúde;

XIV. Utilizar metodologias para análises de situação de saúde no âmbito do SUS.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 84. - Compete ao Supervisor de Sistemas de informações Epidemiológicas de Agravos não Transmissíveis de Interesse para a Saúde Pública as seguintes atribuições:

I. Organizar a base de dados Municipais para mensuração da situação de saúde da população;
II. Organizar e monitorar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância epidemiológica e alimentação dos sistemas de monitoramento e controle do Ministério da Saúde (SINAN, SINASC, SIM, SI-PNI, SIVISA, SISAGUA, etc.);
III. Assessorar, desenvolver e programar políticas e ações de comunicação, visando à promoção em saúde nas informações fornecidas a população e a Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
IV. Participar de programas de treinamento planejados, quando convocado;
V. Organizar programas de treinamento e atualização para os operadores que trabalham com os sistemas relativos as bases de dados da Vigilância Epidemiológica;
VI. Controlar, monitorar e organização a limpeza, conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 85. - Compete ao Supervisor de Vigilância em Análise Estatísticas Vitais e Mortalidade – Vigilância dos Nascidos Vivos e Vigilância de Óbitos as seguintes atribuições:

I. Elaborar e manter em operação um sistema de busca ativa para os pacientes internados e atendidos em pronto-socorro e ambulatório da unidade hospitalar, para a detecção das doenças e agravos constantes da Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014;
II. Elaborar e manter em operação sistema de busca ativa para detecção e investigação dos

óbitos ocorridos no ambiente hospitalar, prioritariamente dos óbitos maternos declarados, de mulher em idade fértil, infantil e fetal, nos termos das Portarias n.s 1.119/GM/MS, de 5 de junho de 2008, e 72/GM/MS, de 11 de janeiro de 2010, e dos óbitos por doença infecciosa e mal definidos;

III. Realizar a investigação epidemiológica das doenças, eventos e agravos constantes da Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014, detectados no ambiente hospitalar, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e com a Secretaria Estadual de Saúde (SES), incluindo as atividades de interrupção da cadeia de transmissão de casos e surtos, quando pertinentes, segundo as normas e procedimentos estabelecidos pela SVS/MS;

IV. Desenvolver processo de trabalho integrado aos setores estratégicos da unidade hospitalar, para fins de implementação das atividades de investigação e verificação de óbitos, tais como os Serviços de Arquivo Médico e de Patologia;

- As Comissões de Revisão de Prontuário, de Óbitos e de Controle de Infecção Hospitalar; a Gerência de Risco Sanitário Hospitalar;
- A farmácia e o laboratório - para acesso às informações necessárias à detecção, monitoramento e encerramento de casos, surtos ou óbitos sob investigação;

V. Avaliar e orientar o preenchimento correto e a qualidade da ficha de Declaração de Óbitos e a ficha de Declaração de Nascidos vivos;

VI. Monitorar, avaliar e divulgar o perfil de morbimortalidade hospitalar, incluindo as DNC detectadas nesse ambiente, subsidiando o processo de planejamento e a tomada de decisão dos gestores do hospital, dos gestores estaduais e dos municipais dos sistemas de vigilância e de atenção à saúde;

VII. Promover treinamentos continuado para os profissionais dos serviços, estimulando a notificação das doenças de notificação compulsória no ambiente hospitalar;

VIII. Realizar o monitoramento de casos hospitalizados por doenças e agravos prioritários,

com base na situação epidemiológica e na viabilidade operacional;

IX. Desenvolver estudos epidemiológicos ou operacionais complementares de DNC no ambiente hospitalar, incluindo a avaliação de protocolos clínicos das DNC;

X. Controlar o recebimento e monitorar a distribuição das Declarações de óbitos e as Declarações de Nascidos vivos;

XI. Participar de programas de treinamento planejados, quando convocado.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 86. - Compete ao Gerente de Vigilância de Imunização as seguintes atribuições:

I. Coordenar, monitorar e avaliar estratégias de vacinação, considerados o controle, a eliminação e a erradicação de doenças imunopreviníveis;

II. Promover a implantação e implementação do esquema básico de vacinas de caráter obrigatório e de imunobiológicos indicados para situações e grupos específicos;

III. Monitorar as informações relativas à cobertura vacinal, por meio dos sistemas oficiais de informação;

IV. Coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar o sistema de vigilância de eventos adversos temporalmente associados à vacinação, em articulação com as demais unidades;

V. Fornecer informações necessárias ao processo de especificação técnica e de definição de parâmetros de programação e padrões de qualidade relativos aos imunobiológicos e outros insumos críticos para o PNI, em articulação com as demais unidades;

VI. Notificação e investigação de óbitos temporalmente associados à vacinação.

VII. Acompanhar os processos relativos à aquisição de imunobiológicos e outros insumos de seu interesse, em âmbito nacional e internacional, e a distribuição, em articulação com as demais unidades competentes;

VIII. Seguir as orientações contida nas normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção à saúde, à prevenção e ao controle das doenças imunopreveníveis de interesse à saúde pública, em articulação com as demais unidades competentes;

IX. Monitorar as informações relativas aos agravos de doenças transmissíveis, por meio dos sistemas oficiais de informação em articulação com as demais unidades competentes;

X. Assessorar e cooperar tecnicamente com os hospitais e com Atenção Primária à Saúde na implantação e implementação das ações de promoção à saúde, prevenção e controle das doenças transmissíveis e agravos de interesse à saúde pública;

XI. Promover treinamento sobre a importância do registro preciso dos horários e temperaturas dos equipamentos no controle de qualidade dos imunobiológicos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 87. - Compete ao Assessor 1 – de Monitoramento das Informações Relativas a Cobertura Vacinal as seguintes atribuições:

I. Inserir no sistema de informação todas as ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina, imunobiológicos especiais e estratégias tais como campanhas e vacinações de bloqueio;

II. Notificação e investigação de eventos adversos moderados e graves;

III. Notificação e investigação de óbitos temporalmente associados à vacinação.

IV. Monitorar as informações relativas à cobertura vacinal, por meio dos sistemas oficiais de informação;

V. Manter as bases de dados dos sistemas de informação do Ministério da Saúde;

VI. Promover a gestão da informação e a produção do conhecimento no campo da vigilância de doenças imunopreveníveis e promoção da saúde;

VII. Organizar programas de treinamento e atualização para os operadores que trabalham com os sistemas relativos as bases de dados da Vigilância de Imunização;

VIII. Controlar, monitorar e organização a limpeza, conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;

IX. Elaborar e manter em operação um sistema de busca ativa para cobertura vacinal;

X. Organizar e monitorar ações de vacinação volante para ampliação da cobertura vacinal e otimização da oferta de vacinas de rotina e campanhas, e vacinação de bloqueio;

XI. Participar de Ações e eventos sobre a Promoção da Saúde e a prevenção através da Imunização, e

XII. Promover ações de vigilância nas cadernetas de vacinas dos escolares da rede Municipal de Educação com objetivo de atualizar ministrando as vacinas que faltam.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 88. - Compete ao Assessor 2 – de Rede de Frios e Articulação com as Salas de vacinas as seguintes atribuições:

I. Monitorar o processo de armazenamento, conservação, manuseio, distribuição e transporte dos imunobiológicos, mantendo as condições adequadas de refrigeração, até o momento de sua administração.

II. Garantir os meios adequados de refrigeração para não interromper o processo de refrigeração, comprometendo a potência e a eficácia dos imunobiológico.

III. Controlar o estoque de imunobiológico para não ocorrer faltas na sala de vacina;

IV. Monitorar o dia a dia nas salas de vacinas em relação a conservação dos imunobiológicos e adotar algumas condutas, tais como:

- Verificar de o refrigerador/câmara de vacinas se encontram a pelo menos, 20cm da parede e longe de fontes produtoras de calor;
- Tomada única para ligação do refrigerador/câmara;
- Usar o refrigerador/câmara **exclusivamente** para os imunobiológicos;
- Manter monitoramento rigoroso da temperatura dos equipamentos seja através de verificação periódica ou através de sistema de alarme – manter mapa de controle de temperatura visível com aferição e registro diário das temperaturas pela manhã e à tarde;
- Conservar bobinas de gelo reutilizável (gelox) no freezer, para manter a temperatura por mais tempo em caso de falta de energia elétrica;
- Colocar as vacinas com prazo de validade próximo do vencimento na parte da frente nas prateleiras;
- Deixar um espaço livre entre as caixas de imunobiológicos.

V. Intervir em casos de emergência na Rede de frios por falta de energia;

VI. Orientar a sala de vacina sobre como o manuseio inadequado, um equipamento com defeito, ou falta de energia elétrica podem interromper o processo de refrigeração, comprometendo a potência e a eficácia dos imunobiológicos.

VII. Avaliar a qualidade dos imunobiológicos que foram envolvidos em uma falha na rede de frio ou transportados para localidades distantes.

VIII. Monitorar as ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina, imunobiológicos especiais e estratégias tais como campanhas e vacinações de bloqueio;

IX. Garantir através de monitoramento o bom funcionamento da Rede de frios e das salas de vacina;

X. Promover treinamento sobre a importância do registro preciso dos horários e temperaturas dos equipamentos no controle de qualidade dos imunobiológicos, e

XI. Participar de programas de treinamento planejados, quando convocado.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 89. - Compete ao Gerente de Vigilância Sanitária as seguintes atribuições:

I. Coordenar a preparação do Plano de Ação que contemple ações de intervenção em riscos sanitários,

II. Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;

III. Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância sanitária;

IV. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;

V. Coordenar e supervisionar os sistemas de informação, os aplicativos e as bases de dados utilizados na vigilância em saúde;

VI. Assessorar, desenvolver e programar políticas e ações de comunicação, visando à promoção em saúde, proporcionam o conhecimento e a detecção de fatores de risco que interferem na saúde humana, integrando informações e ações de diferentes setores com o objetivo de prevenir e controlar os fatores de risco de doenças e de outros agravos à saúde, decorrentes do ambiente e das atividades produtivas.

VII. Planejar, coordenar, monitorar e avaliar os programas de formação, capacitação e desenvolvimento de profissionais para as diferentes áreas da vigilância em saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde;

VIII. Garantir o uso das atribuições de acordo com a Direção de Vigilância em Saúde, legislações municipais e federais, de acordo com o Procedimentos Operacionais Padronizados – POP;

IX. Manter atualizada a portaria que define a equipe técnica da vigilância que prestará o serviço de fiscalização e realizar suas competências enquanto autoridade sanitária;

X. Promover ação programática intersetorial a ser desenvolvida em parcerias de forma sistemática, com o objetivo de proceder ao acompanhamento, avaliação e controle da qualidade, bem como, dimensionar riscos e resultados, em relação à produtos e quaisquer situações de risco, de interesse da Vigilância Sanitária e da saúde pública;

XI. Coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes à sua respectiva área de atuação;

XII. Coordenar prezando sempre pelo princípio da precaução, assegurando a adoção de medidas intervencionistas de proteção e defesa da saúde, de forma cautelar e preventiva.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 90. - Compete ao Assessor 1 – de Fiscalização Sanitária e Avaliação de Projetos as seguintes atribuições:

I. Coordenar e Gerenciar as ações inspeção sanitária nos estabelecimentos, serviços de saúde, produtos, condições ambientais e de trabalho no âmbito Municipal;

II. Monitorar as inspeções onde deve estar expresso julgamento de valor sobre a situação observada, se dentro dos padrões técnicos minimamente estabelecidos na Legislação Sanitária, e quando for o caso, a consequente aplicação de medidas de orientação ou punição, previstas na Legislação em vigor;

III. Monitorar as inspeções de produtos e outras situações de riscos de acordo com denúncias e reclamações dentro do Código Sanitário Municipal;

IV. Participar de reuniões para planejamento para as atividades operacionais dentro e fora do município;

V. Zelar e fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários visando a prevenção e repreensão de tudo que possa comprometer a saúde pública;

VI. Participar de programas de treinamento planejados, quando convocado;

VII. Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;

VIII. Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde;

IX. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);

X. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

XI. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;

XII. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;

XIII. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação;

XIV. Coordenar e monitorar as vistorias e fiscalizações em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

XV. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições

gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

XVI. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

XVII. Coordenar e supervisionar a colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;

XVIII. Notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções;

XIX. Acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;

XX. Executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 91. - Compete ao Assessor 2 – de Cadastro e Licenciamento Sanitário seguintes atribuições:

I. Buscar junto a Secretaria Municipal de Fazenda informações sobre a ocorrência de qualquer inclusão, exclusão ou alteração de atividades na base cadastral do Sistema de Informação de Atividades Econômicas - SINAE, para que seja providenciado o devido ajuste da listagem;

II. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;

III. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;

IV. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;

V. Manter o fluxo de informação com REGIN atualizado.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 92. - Compete ao Gerente de Doenças Crónicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis – IST seguintes atribuições:

I. Articular a integração das ações e dos serviços de saúde na atenção primária, na urgência e na emergência e na atenção especializada;
II. Coordenar e executar as ações de epidemiologia, prevenção de doenças crónicas e controle das IST;
III. Articular e acompanhar a implantação, o monitoramento e a avaliação das estratégias de enfrentamento das IST;
IV. Promover a adoção de práticas seguras em relação as IST;
V. Promover a garantia dos direitos fundamentais das pessoas atingidas direta ou indiretamente pelas IST e doenças crónicas;
VI. Articular junto a vigilância epidemiológica as notificações das IST e Doenças crónicas;
VII. Promover o acesso das pessoas portadoras de IST à assistência de qualidade;
VIII. Assegurar a qualidade do sistema de diagnóstico laboratorial das IST;
IX. Promover a adoção de práticas seguras relacionadas à transmissão sexual;
X. Promover a articulação com outros setores e a sociedade civil para o estabelecimento e fortalecimento de políticas públicas nas áreas de IST;
XI. Coordenar e monitorar o atendimento humanizado para pacientes portadores de IST e doenças crónicas.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 93. - Compete ao Assessor 1 – de Vigilância e Monitoramento de HIV/AIDS e Hepatites Virais seguintes atribuições:

I. Promover ações de Prevenção das Infecções Sexualmente Transmissíveis;
II. Promover o acesso ao diagnóstico da infecção pelo HIV, de forma confidencial e gratuita, acompanhado de ações de aconselhamento;
III. Controlar as IST (como Sífilis em gestante e Sífilis Congênita);
IV. Ministrar e controlar as medicações para AIDS como os antirretrovirais de alto custo;
V. Promover o acesso ao diagnóstico da infecção pelo HIV, de forma confidencial e gratuita,

acompanhado de ações de aconselhamento;

VI. Promover uma maior integração dos CTA com os outros programas da rede pública de saúde.

VII. Veiculação de campanhas de informação e divulgação dos serviços de testagem e aconselhamento;

VIII. Oferta gratuita, distribuição e gerenciamento logístico do preservativo masculino;

IX. Oferta gratuita, disponibilidade e gerenciamento logístico do preservativo feminino para segmentos específicos da população;

X. Orientar uso do preservativo, concomitante com estratégias de redução de risco de infecção, entre elas a redução do número de parceiros, de parceiros concomitantes e o adiamento da primeira relação sexual entre os jovens, nas relações sexuais com penetração. Vale destacar que o preservativo se associa a todas essas estratégias e deve-se inserir no contexto do comportamento sexual de homens e mulheres, levando em conta as condições desiguais de gênero e de poder que existem nas relações sociais e individuais;

XI. Desenvolver as ações de promoção da saúde, prevenção e assistência aos pacientes com hepatites virais;

XII. Reforçar a vigilância epidemiológica e sanitária com oferta teste rápido gratuito e monitoramento do status vacinal;

XIII. Ofertar a todos os seus usuários a triagem sorológica das hepatites B e C vinculada ao aconselhamento;

XIV. Referenciar, quando necessário, os usuários para outros serviços de saúde na XV. atenção básica ou na média complexidade.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 94. - Compete ao Assessor 1 – de Vigilância das Infecções Sexualmente Transmissíveis – IST as seguintes atribuições:

I. Assessorar a executar as ações de controle das IST;

II. Articular e acompanhar as estratégias de enfrentamento das IST;

III. Fiscalizar a adoção de práticas seguras em relação as IST;

IV. Monitorar se a garantia dos direitos fundamentais das pessoas atingidas direta ou indiretamente pelas IST estão sendo respeitados;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 95. - Compete ao Gerente de Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador (a) as seguintes atribuições:

I. Desenvolver ações de Promoção da saúde e a redução da morbimortalidade da população trabalhadora, por meio da integração de ações que intervenham nos agravos e seus determinantes decorrentes dos modelos de desenvolvimento e processos produtivos;

II. A caracterização do território, perfil social, econômico e ambiental da população trabalhadora;

III. Intervir nos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde da população trabalhadora, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los e controlá- los;

IV. Avaliar o impacto das medidas adotadas para a eliminação, controle e atenuação dos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde, para subsidiar a tomada de decisões;

V. Utilizar os diversos sistemas de informação para a VISAT;

VI. Definir critérios e prioridades para o desenvolvimento das ações de vigilância, incluindo a inspeção sanitária nos ambientes e processos de trabalho, contemplando as atividades econômicas por cadeias produtivas, de acordo com a realidade do território;

VII. Consolidar a integração das ações de Vigilância Epidemiológica e em Saúde do Trabalhador para sensibilizar os serviços de saúde sobre a importância da notificação das doenças e agravos relacionados ao trabalho;

VIII. Reforçar a ação da Vigilância Epidemiológica Hospitalar (VEH) para induzir e apoiar a investigação das doenças e agravos relacionados ao trabalho, com ênfase nos acidentes

de trabalho graves e fatais;

IX. Monitorar e supervisionar as estratégias de Educação em Saúde, Educação Permanente e Continuada para formação e qualificação dos profissionais de saúde que atuam na Rede de Atenção à Saúde provendo cuidado integral aos trabalhadores.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 96. - Compete ao Assessor 1 – de Vigilância Saúde do Trabalhador as seguintes atribuições:

I. Coordenar e monitorar a execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente;

III. Coordenar a implementação da política e do acompanhamento das ações de vigilância em saúde ambiental;

IV. Identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e outros agravos à saúde;

V. Monitorar os fatores de riscos Biológicos (doenças e agravos transmitidas por vetores) e fatores não biológicos (vigiágua, Vigisolo, vigiar, vigiquim,etc);

VI. Em relação aos riscos biológicos, coordenar e monitorar as ações relacionadas ao controle de vetores;

VII. Aprimorar a análise da situação entomoepidemiológica para orientação da tomada de decisão;

VIII. Estabelecer ações de articulação e mobilização intersetorial.

IX. Promover ações de educação permanente para profissionais e gestores, tanto em

X. relação à execução do plano de ação, como para a atividade assistencial desenvolvida

XI. nos serviços de saúde;

XII. Estabelecer fluxo de informações epidemiológicas e de controle vetorial, de maneira a detectar precocemente a alteração de padrão de comportamento das doenças, buscando reduzir risco de surtos e epidemias, e promover ação rápida quando ocorrerem alterações;

XIII. Realizar ações de promoção, educação em saúde e comunicação social, voltados para o enfrentamento das arboviroses (dengue, Zika, Chikungunya e febre amarela);

XIV. Estruturar a Vigilância das zoonoses e as ações de promoção da saúde;

XV. Prevenir, reduzir e eliminar a morbidade e a mortalidade, o risco e os danos causados aos humanos pelas zoonoses urbanas prevalentes;

XVI. Preservar a saúde da população humana, mediante o emprego de conhecimentos especializados e práticas exitosas em saúde pública;

XVII. Estimular a posse responsável e o controle das populações animais, visando à preservação da saúde humana e à defesa do ambiente;

XVIII. Orientar o desenvolvimento de atividades de educação em saúde na comunidade como um todo, visando à prevenção de zoonoses. É necessário priorizar as localidades mais vulneráveis, atuando em escolas e outros locais em que se possa atingir o público-alvo, de forma intensa e mais abrangente possível, utilizando-se também de meios de comunicação, como rádio, TV, correspondência e internet;

XIX. Em relação aos riscos não biológicos, coordenar e supervisionar as atividades relativas à vigilância dos contaminantes ambientais na água, no ar e no solo de importância e repercussão na saúde pública, bem assim dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos;

XX. Conhecer e estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento, visando ao fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida;

XXI. Vigilância em saúde do trabalhador(a);

XXII. Organizar a caracterização do território, perfil social, econômico e ambiental da população trabalhadora;

XXIII. Organizar e estimular a Articulação intrasetorial: a Vigilância em Saúde do Trabalhador deve se articular com os demais componentes da Vigilância em Saúde - Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde Ambiental, promoção da Saúde e Vigilância da Situação de Saúde;

XXIV. Intervir nos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde da população trabalhadora, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los e controlá- los;

XXV. Avaliar o impacto das medidas adotadas para a eliminação, controle e atenuação dos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde, para subsidiar a tomada de decisões;

XXVI. Utilizar os diversos sistemas de informação para a VISAT;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 97 - Compete ao Assessor 2 – de Vigilância e Fiscalização de Ambiente e Processos de Trabalho as seguintes atribuições:

I. Procurar redução da morbimortalidade entre os trabalhadores mediante a adoção de práticas e ações para atenção integral à saúde, priorizando a identificação, eliminação ou mitigação dos fatores de riscos e outros determinantes das doenças e agravos originados ou III. intensificados pelos processos produtivos;

IV. Monitorar sistematicamente as notificações dos Acidentes de Trabalho, as Lesões por Esforço Repetitivo (LER), as Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho (Dort), os Transtornos Mentais e Câncer Relacionados ao Trabalho, as Dermatoses Ocupacionais, as Pneumoconioses, as Perdas Auditivas Induzidas por Ruídos (Pair) e as Intoxicações Exógenas;

V. Elaboração de estratégias de intervenção nos ambientes e processos de trabalho que contribuam para a promoção da saúde, melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e a prevenção das doenças e agravos relacionados ao trabalho;

VI. Consolidar a integração das ações de Vigilância Epidemiológica e em Saúde do Trabalhador para sensibilizar os serviços de saúde sobre a importância da notificação das doenças e agravos relacionados ao trabalho;

VII. Reforçar a ação da Vigilância Epidemiológica Hospitalar (VEH) para induzir e apoiar a investigação das doenças e agravos relacionados ao trabalho, com ênfase nos acidentes de trabalho graves e fatais;

VIII. Utilizar estratégias de Educação em Saúde, Educação Permanente e Continuada para

formação e qualificação dos profissionais de saúde que atuam na Rede de Atenção à Saúde provendo cuidado integral aos trabalhadores;

IX. Desenvolver ações de vigilância, incluindo a inspeção sanitária nos ambientes e processos de trabalho, contemplando as atividades econômicas por cadeias produtivas, de acordo com a realidade do território;

X. Instituir a cultura do cuidado integral e da promoção da saúde nas empresas;

XI. Fortalecer a atuação dos Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT no eixo da proteção e promoção da saúde dos trabalhadores nos locais de trabalho;

XII. Fortalecer a atuação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) das empresas, a fim de garantiras ações de segurança do trabalho;

XIII. Adotar, sistematicamente, medidas de controle coletivas e individuais de acordo com os programas de gerenciamento de riscos, para eliminar ou minimizar os fatores de risco nos ambientes laborais;

XIV. Realizar atividades de educação em saúde, orientações e capacitações técnicas continuadas, com ênfase nos processos de trabalho e na prevenção de acidentes;

XV. Emitir oportunamente, a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 98. - Compete ao Assessor 2 – de Educação em Saúde e Educação Permanente em Saúde do Trabalhador as seguintes atribuições:

I. Assessorar as execuções de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente;

II. Assessorar a implementação da política e do acompanhamento das ações de vigilância em saúde ambiental;

III. Assessoras as relações dos riscos biológicos, coordenar e monitorar as ações relacionadas ao controle de vetores;

IV. Assessorar na análise da situação entomoepidemiológica para orientação da tomada de decisão;

V. Assessorar as ações de articulação e mobilização intersetorial;

VI. Assessorar nas ações de educação permanente para profissionais e gestores, tanto em

VII. relação à execução do plano de ação, como para a atividade assistencial desenvolvida

VIII. nos serviços de saúde;

IX. Assessorar as ações quanto aos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde da população trabalhadora, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los e controlá-los;

X. Assessorar no fluxo de informações epidemiológicas e de controle vetorial, de maneira a detectar precocemente a alteração de padrão de comportamento das doenças, buscando reduzir risco de surtos e epidemias, e promover ação rápida quando ocorrerem alterações;

XI. Assessorar no desenvolvimento de atividades de educação em saúde na comunidade;

XII. Vigilância em saúde do trabalhador(a);

XIII. Organizar a caracterização do território, perfil social, econômico e ambiental da população trabalhadora;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 99. - Compete ao Assessor 1– de Vigilância em Saúde Ambiental, Monitoramento dos Fatores Biológicos e não Biológicos as seguintes atribuições:

I. Assessoras as ações do VIGIÁGUA, VIGIAR, VIGISOLO E VIGISESASTRE;

II. Assessorar a qualidade da água para consumo humano em nível local;

III. Assessorar quanto ao desenvolvimento do meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar;

IV. Ajudar a definir os pontos de coleta de amostras, após a seleção das áreas prioritárias, avaliar as condições sanitárias das formas de abastecimento existentes, considerando critérios de significado para a saúde pública;

V. Ajudar a identificar os pontos críticos/vulneráveis (fatores de risco) em sistemas e

soluções alternativas de abastecimento;

VI. Assessoras na análise de risco da exposição humana a poluentes atmosféricos;

VII. Assessoras quanto aos resultados dos efeitos agudos e crônicos da exposição a poluentes atmosféricos para a caracterização da situação de saúde.

VIII. Assessorar no desenvolvimento estratégico de gestão para atuação em áreas com populações expostas ou potencialmente expostas, incluindo avaliação de risco à saúde humana e protocolos de acompanhamento da saúde da população;

IX. Ajudar na elaboração e implementação dos programas de comunicação de risco à saúde;

X. Ajudar na articulação intersetorial, com destaque para os órgãos ambientais;

XI. Ajudar a mapear as áreas de riscos, orientar a população sobre as doenças de veiculação hídrica, acidentes com animais peçonhentos e doenças de pele no local do abrigo;

XII. Assessorar na realização de ações de proteção da população exposta às diversas situações de riscos à saúde nos cenários de desastres, como os provocados por eventos climáticos (chuvas intensas, vendavais, estiagens, granizo, ondas de calor e outros) ou acidentes químicos;

XIII. Assessorar e monitorar o conjunto de ações que proporciona o conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou outros agravos à saúde;

XIV. Assessorar e monitorar as ações relativas ao controle de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis e animais peçonhentos;

XV. Ajudar nas ações da divisão de fatores de risco biológico com as ações da divisão de fatores de risco não biológico, entendendo o ambiente como fator determinante para proliferação de vetores;

XVI. Assessora os programas e organizar treinamentos e eventos para a qualificação da equipe de trabalho;

XVII. Assessorar o monitoramento das ocorrências de zoonoses em populações animais de

interesse para a saúde humana;

XVIII. Assessorar o planejamento, monitoramento e avaliação do Levantamento de índice Rápido pra aegypti - LIRAa;

XIX. Ajudar no monitoramento e avaliação das atividades de campo para as metas pactuada pelo Ministério da Saúde para as visitas domiciliares;

XX. Assessorar no planejamento de ações de mobilização social nos territórios tanto para arboviroses, quanto para zoonoses;

XXI. Ajudar a realizar ações de promoção, educação em saúde e comunicação social, voltados para o enfrentamento das arboviroses (dengue, Zika, Chikungunya e febre amarela);

XXII. Assessorar na prevenção, redução e eliminação da morbidade e da mortalidade, do risco e dos danos causados aos humanos pelas zoonoses urbanas prevalentes;

XXIII. Assessorar no incentivo das ações de mobilizadoras de posse responsáveis para os donos dos animais e interesse para Saúde Pública;

XXIV. Assessorar no controle de doenças que podem ser transmitidas aos seres humanos pelos animais;

XXV. Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;

XXVI. Participar de programas de treinamento planejados, quando convocado. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 100. - Compete ao Assessor 2 – dos Fatores não Biológicos (Vigiágua, Vigiar, Vigidesastre, etc) as seguintes atribuições:

I. Organizar as ações do VIGIÁGUA, VIGIAR, VIGISOLO E VIGISESASTRE;

VIGIÁGUA

II. Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local;

III. Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados);

IV. Definir os pontos de coleta de amostras, após a seleção das áreas prioritárias, avaliar as

condições sanitárias das formas de abastecimento existentes, considerando critérios de significado para a saúde pública;

V. Identificar pontos críticos/vulneráveis (fatores de risco) em sistemas e soluções alternativas de abastecimento;

VI. Garantir que a água consumida pela população atenda ao padrão e normas estabelecidas na legislação vigente;

VII. Cadastrar e lançar no sistema de informação as coletas realizadas, e

VIII. Tomar medidas coletivas que visam à prevenção e controle das doenças veiculadas à água, promovendo a saúde da população.

IX. Identificação o risco de exposição humana a poluentes atmosféricos;

X. Definição de áreas de atenção ambiental atmosférica de interesse para a saúde, próximo a fabricas, etc.,

XI. Identificação dos efeitos agudos e crônicos da exposição a poluentes atmosféricos para a caracterização da situação de saúde.

XII. Realizar mapeamento para estimar as populações potencialmente expostas a solo contaminado por substâncias químicas;

XIII. Organizar o levantamento a situação do entorno das fontes de contaminação, passando pela priorização que considera questões de saúde pública;

XIV. Desenvolver estratégia de gestão para atuação em áreas com populações expostas ou potencialmente expostas, incluindo avaliação de risco à saúde humana e protocolos de acompanhamento da saúde da população;

XV. Elaborar e implementar programa de comunicação de risco à saúde;

XVI. Realizar articulação intersetorial, com destaque para os órgãos ambientais;

XVII. Acompanhar monitorando o clima, e agir na situação de desastre natural contaminação da água, do solo e do ar, desalojamento da população de seus locais de residência e comprometimento ou interrupção dos serviços públicos essenciais (principalmente abastecimento de água e transporte);

XVIII. Mapear as áreas de riscos, orientar a população sobre as doenças de veiculação hídrica, acidentes com animais peçonhentos e doenças de pele no local do abrigo;

XIX. Realizar ações de proteção da população exposta às diversas situações de riscos à saúde nos cenários de desastres, como os provocados por eventos climáticos (chuvas

intensas, vendavais, estiagens, granizo, ondas de calor e outros) ou acidentes químicos;

XX. Evitar ou reduzir os riscos de adoecimento de indivíduos particularmente vulneráveis pela condição de exposição à situação ambiental adversa ou incapacidade de resposta em situações de risco (por exemplo, idosos, convalescentes de doenças, pessoas com deficiência, condições de higiene pessoal e alimentar precárias e moradias em área de risco);

XXI. Evitar o agravamento da situação de saúde e garantir a continuidade do tratamento de indivíduos com doenças preexistentes (diabéticos, cardíacos, hipertensos, tuberculosos, alérgicos, indivíduos com problemas respiratórios ou transtornos mentais);

XXII. Organizar o Plano do VIGIDESASTRE de forma intersetorial envolvendo várias Secretarias Municipais e a Defesa Civil; Mapear de áreas de risco em determinado território, mantendo a constante vigilância das possibilidades de desastres naturais, enchentes, deslizamento de terra, seca, estiagem erosão;

XXIII. Mapear linhas férreas com transporte de minério, empresas e industrias com utilização de produtos perigosos;

XXIV. Mapear os dutos da rede de distribuição de água, Dutos da Petrobras, Rede de Transmissão de energia e Estradas federais, estaduais e municipais com circulação de caminhões com produtos perigosos;

XXV. Construir em conjunto com outros setores (Atenção Básica, Urgência e Emergência, Secretarias de obras, de serviço público, de educação e outros inclusive a Defesa Civil), plano de ação para emergências em desastres, com determinação de locais de abrigo para prováveis desastres;

XXVI. Desenvolver um conjunto de ações a serem adotadas continuamente pelas autoridades de saúde pública para reduzir a exposição da população e dos profissionais de saúde aos riscos de desastres e a redução das doenças e agravos decorrentes destes;

XXVII. Trabalhar o Gerenciamento dos Riscos ambientais com indicação da redução dos Riscos, manejo do desastre e recuperação da área afetada e da saúde da população envolvida;

XXVIII. Criar e manter atualizada nomes de voluntários para serem acionados em caso da ocorrência de um desastre;

XXIX. Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;

XXX. Participar de programas de treinamento planejados, quando convocado. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 101. - Compete ao Supervisor dos fatores Biológicos – Arboviroses e Zoonoses as seguintes atribuições:

I. Organizar e monitorar conjunto de ações que proporciona o conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou outros agravos à saúde;

II. Planejar, monitorar e supervisionar as ações relativas ao controle de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis e animais peçonhentos;

III. Integrar as ações da divisão de fatores de risco biológico com as ações da divisão de fatores de risco não biológico, entendendo o ambiente como fator determinante para proliferação de vetores;

IV. Programar e organizar treinamentos e eventos para a qualificação da equipe de trabalho;

V. Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana;

VI. Organizar o planejamento, monitoramento e avaliação do Levantamento de índice Rápido pra aegypti - LIRAa;

VII. Monitorar e avaliar atividades de campo para as metas pactuada pelo Ministério da Saúde para as visitas domiciliares;

VIII. Participar do planejamento de ações de mobilização social nos territórios tanto para arboviroses, quanto para zoonoses;

IX. Realizar ações de promoção, educação em saúde e comunicação social, voltados para o enfrentamento das arboviroses (dengue, Zika, Chikungunya e febre amarela);

X. Estruturar a Vigilância das zoonoses e as ações de promoção da saúde;

XI. Prevenir, reduzir e eliminar a morbidade e a mortalidade, o risco e os danos causados aos humanos pelas zoonoses urbanas prevalentes;

XII. Incentivar as ações mobilizadoras de posse responsáveis para os donos dos animais e interesse para Saúde Pública;

XIII. Controlar doenças que podem ser transmitidas aos seres humanos pelos animais;

XIV. Organizar atividades em conjunto com outros setores de interesse para as Zoonoses.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 102. - Compete ao Supervisor das Ações da Vigilância das Arboviroses por campo e por setor as seguintes atribuições:

- **Setor 1 =** California, Vargem Alegre, Dorândia e Turvo;
- **Setor II** = Do Chalé ao Parque São Joaquim;
- **Setor III** = Do Areal à Grota Funda;
- **Setor IV** = Do Coimbra à Campo Bom e do Belvedere à Ponte Preta;
- **Setor V** = Ipiabas.

I. Acompanhamento das programações, quanto a sua execução, tendo em vista

II. não só a produção, mas também a qualidade do trabalho;

III. Organização e distribuição dos agentes dentro da área de trabalho, acompanhamento do cumprimento de itinerários, verificação do estado dos equipamentos, assim como da

disponibilidade de insumos;

IV. Capacitação do pessoal sob sua responsabilidade, de acordo com estas instruções, principalmente no que se refere a:

a. - Conhecimento manejo e manutenção dos equipamentos de aspersão;

b. - Noções sobre inseticidas, sua correta manipulação e dosagem;

c. - Técnica de pesquisa larvária e tratamento (focal e perifocal);

d. - Orientação sobre o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI).

e. - Exigir o uso rotineiro dos equipamentos de proteção individual (EPI).

V. Controle e supervisão periódica dos agentes de Combate as Endemias, acompanhando as atividades desenvolvidas nas áreas;

VI. Acompanhamento do registro de dados e fluxo de formulários;

VII. Controle de frequência e distribuição de materiais e insumos;

VIII. Trabalhar em parceria com as associações de bairros, escolas, unidades de saúde, igrejas, centros comunitários, lideranças sociais, clubes de serviços, etc. que estejam localizados em sua área de trabalho;

IX. Avaliação periódica, junto com os agentes, das ações realizadas;

X. Avaliação, juntamente com a Coordenação, do desenvolvimento das áreas com relação ao cumprimento de metas e qualidade das ações desenvolvidas;

XI. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

XII. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

XIII. Elaborar relat6rios mensais sobre os trabalhos de supervisão realizados e encaminha- los ao coordenador do programa;

XIV. Dar suporte necessário para suprir as necessidades de insumos, equipamentos e instrumentais de campo;

XV. Participar da organização e execução de treinamentos e reciclagens do pessoal de campo.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 103. - Compete ao Supervisor de Reconhecimento Geográfico e Geoprocessamento as seguintes atribuições:

I. Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de reconhecimento geográfico;
II. Descrever uma localidade através de traços geométricos, gráficos e dados estatísticos;
III. Registrar informações sobre o número de quarteirões e imóveis existentes, a situação de cada localidade em relação às vizinhas, facilitando a localização dos imóveis e o deslocamento dentro da localidade.
IV. Utilizar os mapas existentes no Município com as demarcações dos limites da cidade, nestes mapas já existentes, com delimitações de áreas, se fará apenas a numeração dos quarteirões e se completará os mesmos com as convenções descritas no Manual de Reconhecimento Geográfico do Ministério da Saúde;
V. Fazer o mapeamento hídrico e uma serie históricas das enchentes e sua magnitude, para direcionar trabalhos de prevenção para malacologia e outros agravos;
VI. Organizar de forma clara no mapa a numeração de quarteirões de um bairro dividido por rodovia de grande fluxo;
VII. Efetuar um reconhecimento prévio e cuidadoso de toda a área da localidade, visando definir seus limites, vias de acesso e a localização de imóveis, bem como, obter uma visão global da mesma.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 104. - Compete ao Supervisor de Controle de Vetores, Pontos Estratégicos e Controle Químico as seguintes atribuições:

I. Controlar o vetor e prevenir a infecção mediante o bloqueio ou redução da transmissão;

II. Reduzir os fatores de risco ambiental da transmissão;

III. Manejo de tratamento químico em locais considerados pontos estratégicos, tais como borracharia, cemitérios, são locais específicos nos imóveis com grande probabilidade de infestação por Aedes aegypti, sendo considerados vulneráveis;

IV. Manter atualizado o mapeamento da área a ser trabalhada e o cadastro de imóveis e pontos estratégicos;

V. Gerenciar a aplicação do controle químico, quando indicado, com o uso de larvicidas, nebulização térmica e espacial a ultra-baixo-volume (UBV) e borrifarão extradomiciliar de efeito residual;

VI. Organizar agenda de visita aos Pontos Estratégicos, para tratamento químico;

VII. Integrar equipes de planejamento e programação de ações de proteção e promoção à saúde de grupos referida ao ambiente e à segurança do trabalho;

VIII. Orientar OS ACE'S sobre o manuseio do inseticida, sua correta manipulação e dosagem;

IX. OS Agentes de Combate as Endemias sobre o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI);

X. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para operadores dos equipamentos e motoristas;

XI. Orientar sobre a importância do exame periódico para verificação da taxa de Acetilcolinesterase;

XII. Acompanhar o início das atividades dos agentes de Combate as endemias;

XV. Monitorar e exigir o uso de EPI's por todos os agentes;

XVI. Acompanhar os processos de preparo da calda, o abastecimento das bombas, e manutenção das bombas e veículos;

XVII. Instruir os agentes a adequarem os procedimentos nos casos de risco de contaminação e intoxicação.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 105. - Compete ao Supervisor de Ações de Vigilância Entomológica as seguintes atribuições:

I. Identificar em laboratório as espécies imaturas de artrópodes (mosquitos);

II. Análise da distribuição espacial dos casos de arboviroses e dos vetores;

III. Controle integrado de vetores;

IV. Organizar o trabalho com armadilhas luminosas (CDC) para captura de mosquitos, para mapeamento de espécies;

V. Uso de armadilhas ovitrampas para captura de ovos de Aedes aegypti;

VI. Planejar, dirigir e supervisionar as ações relativas ao controle de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis;

VII. Articulação e promoção de atividades para alcance das ações de controle; Criadouro, reservatórios, macro foco e etc.;

VIII. Integrar as ações da divisão de fatores de risco biológico com as ações da divisão de fatores de risco não biológico, entendendo o ambiente como fator determinante para proliferação de vetores;

IX. Programar e organizar treinamentos e eventos para a qualificação da equipe de trabalho;

X. Coordenar ações de monitoramento para identificar, oportuna e precocemente, o risco real (iminente) de introdução ou a introdução/ reintrodução de uma endemia e/ou zoonose através de armadilhas luminosas para mapeamento de espécies vetores de importância em saúde pública;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 106. - Compete ao Assessor 2 – da Vigilância das Zoonoses as seguintes atribuições:

I. Coordenar e monitorar ações voltados para vigilância, prevenção e controle de zoonoses e de acidentes causados por animais de relevância para a saúde pública;
II. Viabilizar meios para a identificação oportuna e precoce de uma situação de risco real (iminente) relacionada a zoonoses ou de ocorrência de zoonoses em determinada área;
III. Controle dos animais domésticos, visando à profilaxia das zoonoses onde esses animais possam atuar como reservatórios, hospedeiros e/ou vetores, assim como, quando eles causarem incômodos e agravos à população;
IV. Controle das espécies animais sinantrópicas para prevenção das zoonoses e incômodos e agravos que causam à população;
V. Monitoramento das populações animais enquanto fatores de risco de transmissão de doenças aos humanos;
VI. Detecção e atuação nos focos de zoonoses visando a romper o elo de transmissão de enfermidades do animal ao humano ou vice-versa;
VII. Execução das ações de vigilância epidemiológica das zoonoses e doenças transmitidas por vetores na área;
VIII. Controle dos animais peçonhentos, com exceção dos ofídios, quando estes causarem danos à população;
IX. Atuação na área de educação em saúde e mobilização social para as zoonoses, doenças transmitidas por vetores e acidentes por animais peçonhentos;
X. Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, roedores, animais peçonhentos e outros de importância médico sanitária;
XI. Organizar as Campanhas de vacinação antirrábica de cães e gatos para o controle da raiva humana
XII. Orienta a população da importância da Guarda Responsável de Animais Domésticos;

XIII. Organizar e monitorar o inquérito canino para leishmanioses;

XIV. Notificar as epizootias doenças de notificação compulsória em animais;

XV. Integração com as diferentes instituições, visando à atuação conjunta no sentido de proceder à identificação dos fatores de risco, o controle de populações animais, sejam vetores ou reservatórios, no intuito de reduzir o risco de transmissão de enfermidades ao ser humano, e XVII. Participar de treinamentos e cursos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 107. - Compete ao Supervisor das Ações de Campo para Controle de Zoonoses e Animais Sinantrópicos as seguintes atribuições:

I. Atuar em situações de zoonoses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;

II. Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, roedores, animais peçonhentos e outros de importância sanitário;

I. Monitorar a ocorrência de populações de roedores que possam interferir na saúde humana;

II. Organizar e monitorar todo o mapeamento e iscagem para controle de roedores;

III. Organizar a coleta e encaminhamento de Primatas não humanos – PNH, encontrados mortos próximos a mata;

IV. Articulação sistemática, com a área de vigilância epidemiológica local, para atualização quanto à ocorrência de casos de leptospirose, seja prevalente ou incidentes, seja no território de atuação ou em áreas circunvizinhas, bem como de outras informações pertinentes;

V. Monitoramento constante e sistemático das populações de animais do território de atuação;

VI. Estruturação da rotina de identificação de informações geradas pela mídia sobre a incidência e a prevalência de endemias e zoonose na área alvo;

VII. Desenvolvimento de inquéritos epidemiológicos que envolvam determinadas populações de animais e/ou humanos;

VIII. Programar ações de prevenção de endemias e zoonoses para serem executados de forma temporária ou permanente, dependendo do contexto epidemiológico, por meio de ações, atividades e estratégias de educação em saúde, manejo ambiental para redução da proliferação de roedores; IX. Monitorar e avaliar as ações implementadas;

X. Ao Supervisor de Ações de campo para controle das zoonoses, Endemia e animais sinantrópicos compete;

XI. Atuar no controle de zoonoses no âmbito municipal com ênfase no monitoramento de hospedeiros e reservatórios animais de doenças mal;

XII. Trabalhar nas campanhas de vacinação anti-rábica de cães e gatos para o controle da raiva humana;

XIII. Realiza campanhas contra a leishmaniose, informando a população dos perigos da doença e das medidas de prevenção;

XIV. Orienta a população da importância da Guarda Responsável de Animais Domésticos;

XV. Realiza pesquisa entomológica para identificação e monitoramento de flebotomíneos de importância epidemiológica;

XVI. Informa a população dos sinais e sintomas da leishmaniose e da importância do atendimento médico em casos suspeitos;

XVII. Notificar as epizootias doenças de notificação compulsória em animais;

XVIII. Fazer o levantamento dos corpos hídricos para inspeção da espécie de caramujo do gênero Biomphalaria, transmissor da esquistossomose;

XIX. Realizar levantamento para áreas infestadas com Achatina fulica o caramujo africano;

XX. Realizar, quando indicado: a aplicação de moluscocidas químicos e biológicos;

XXI. Realizar inquéritos coproscópicos (busca ativa de casos) por localidade, de acordo com a programação da Chefia imediata;

XXII. Realizar atividades de identificação e mapeamento de coleções hídricas de importância epidemiológica;

XXIII. Realizar atividades malacológicas de captura e identificação de caramujos;

XXIV. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle da esquistossomose e outras doenças/agravos em sua área de abrangência;

XXV. Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de esquistossomose;

XXVI. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle dos hospedeiros intermediários da esquistossomose;

XXVII. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle da Achatina fulica;

XXXI. Participar de programas de treinamento planejados, quando convocado. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 108. - Compete ao Diretor Geral em Saúde na Atenção Primária as seguintes atribuições:

I. Desenvolver estratégias que reorientem o modelo de atenção à saúde na direção dos atributos essenciais e derivados da APS, como acesso de primeiro contato, longitudinalidade, integralidade, coordenação da atenção, orientação centrada na família, orientação comunitária e competência cultural;

II. Fomentar estratégias que fortaleçam a APS e a Estratégia Saúde da Família, a fim de alcançar os objetivos de responsabilização dos serviços de atenção primária à saúde pela saúde da população com alta resolutividade clínico assistencial;

III. Promover e implementar estratégias que fortaleçam a atuação clínica multiprofissional centrada na pessoa e que estejam em consonância com a Estratégia de Saúde da Família, com foco nas principais necessidades em saúde da população;

IV. Desenvolver estratégias que fortaleçam a APS como centro de comunicação da rede de atenção à saúde, ordenando o cuidado e as ações e serviços disponibilizados na rede assistencial;

V. Promover, em conjunto com o setor de Atenção Especializada à Saúde, ações de integração da atenção primária, aos serviços de urgência e emergência, à atenção especializada, às ações de vigilância em saúde e saúde bucal, levando aos usuários a todas as linhas de cuidado, respeitando o princípio da integralidade que "considera as pessoas como um todo, atendendo a todas as suas necessidades". Para isso, é importante a integração de ações, incluindo a promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação;

VI. Fomentar a implementação de políticas e ações intersetoriais de promoção da equidade em saúde, de forma a acolher e articular as demandas de grupos em situação de iniquidade no acesso e na assistência à saúde para a superação de desigualdades e vulnerabilidades sociais;

VII. Desenvolver estratégias de formação e provimento de profissionais para a APS, prioritariamente para a Estratégia Saúde da Família;

VIII. Formular e definir diretrizes para o financiamento federal das políticas, dos programas e das estratégias estruturantes e suficientes para alcançar uma atenção primária à saúde de qualidade;

IX. Implementar, fortalecer e avaliar a Política Nacional de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas e da rede de atenção psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas no âmbito do SUS em apoio a diretoria de saúde mental;

X. Organizar ações da Política Nacional de Promoção da Saúde, com ênfase nas ações de promoção da atividade física, promoção e prevenção de doenças crônicas, prevenção e controle do tabagismo e na articulação de ações intersetoriais;

XI. Promover, em conjunto com o setor de Atenção Especializada à Saúde, ações de integração da atenção primária, aos serviços de urgência e emergência, à atenção especializada, às ações de vigilância em saúde e saúde bucal, levando aos usuários a todas as linhas de cuidado, respeitando o princípio da integralidade que "considera as pessoas como um todo, atendendo a todas as suas necessidades;

XII. Prestar assistência direta ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 109. - Compete ao Coordenador Especial de Ações em Saúde as seguintes atribuições:

I. Conduzir a elaboração dos instrumentos relativos à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS): Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório de Gestão, Indicadores de Saúde, dentre outros;
II. Assessorar as Unidades, bem como outras áreas da Secretaria Municipal da Saúde, em relação aos instrumentos de Gestão do SUS e no planejamento local de saúde;
III. Assessorar projetos para implementação de políticas de saúde e ou atendimento às Portarias Ministeriais e Estaduais Assessorar os projetos de construção, ampliação e reformas de Unidades de Saúde, através de estudos envolvendo eleição de prioridades, modelo de atenção, definição de necessidades estruturais e tecnológicas, em acordo com a legislação vigente;
IV. Gerenciar estudos embasados em análises dos dados epidemiológicos, demográficos e de produção assistencial;
V. Assessorar na definição das áreas de abrangência das unidades de saúde do município e supervisionar estudos técnicos sobre revisão e adequação destas áreas, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde;
VI. Supervisionar a elaboração de pareceres técnicos sobre temas relativos à gestão do SUS;
VII. Conduzir a elaboração de instrumentos de parceria que serão celebrados com a Secretaria da Saúde;
VIII. Promover ações intersetoriais a fim de incidir sobre os determinantes sociais e os fatores que influenciam diretamente a saúde da população;
IX. Assessorar na integração com outras Secretarias e órgãos municipais para viabilização de ações Inter setoriais;

X. Coordenar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

XI. Propor e/ ou desenvolver em outras áreas intersetoriais, capacitação de profissionais para o desenvolvimento de suas atividades;

XII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Superintendente.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 110. - Compete ao Gerente de Programas e Projetos as seguintes atribuições:

I. Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas aos programas e ações de promoção, prevenção e tratamento (cuidados) e recuperação da saúde e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde, conforme programas ministeriais;

II. Estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos Programas e Projetos;

III. Coordenar as ações de descentralização dos programas no âmbito da Atenção Primária;

IV. Acompanhar as discussões técnicas na elaboração e desenvolvimento dos programas e projetos;

V. Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de comunicação social junto a SECOM;

VI. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 111. - Compete ao Assessor 1 – do Programa de Tabagismo as seguintes atribuições:

I. Organizar e articular a implementação da Política Nacional de Controle do Tabagismo no Município, por meio da descentralização das ações educativas;

II. Articular os componentes da Rede de Tratamento do Tabagismo no Município e a descentralização das ações de promoção da cessação do tabagismo;

III. Articular a ampliação das ações de prevenção e de cessação do tabagismo com atenção especial aos grupos mais vulneráveis;

IV. Incentivar, fortalecer e articular as ações de promoção da saúde, prevenção do tabagismo e outros fatores de risco de câncer junto à população escolar por meio de parcerias intersetoriais;

V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 112. - Compete ao Assessor 1 – de Monitoramento de Doenças Crônicas não Transmissíveis - APS as seguintes atribuições:

I. Organizar e articular a descentralização das ações educativas;

II. Articular os componentes da Rede de Tratamento das Doenças Crônicas de Agravos não Transmissíveis para descentralização das ações de prevenção dos agravos das mesmas;

III. Articular a ampliação das ações de prevenção de agravos das Doenças Crônicas não Transmissíveis;

IV. Incentivar, fortalecer e articular as ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e outros fatores de risco junto à população escolar por meio de parcerias intersetoriais;

V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador; Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 113. - Compete ao Assessor 1 – do Programa de Saúde na Escola as seguintes atribuições:

I. Articular as Redes Públicas de Saúde e de Educação para a atenção Integral à saúde de crianças, adolescentes e jovens do ensino público e creches Municipais;

II. Articular as equipes de atenção básica e as equipes de educação das escolas para desenvolvimento das ações preconizadas pelo PSE voltadas aos estudantes;

III. Realizar atividades de educação permanente junto aos profissionais de saúde e educação;

IV. Compor Grupos de Trabalho Intersetoriais (GTIs), responsáveis pelo planejamento e gestão do PSE com representantes municipais da Saúde e Educação;

V. Monitorar resultados e ações acompanhando pelo sistema os resultados e ajustar de acordo com metas e adesão do município;

VI. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 114. - Compete ao Assessor 1 – de Saúde da Pessoa Idosa as seguintes atribuições:

I. Formular, implementar, acompanhar e monitorar a Política de Saúde da Pessoa Idosa no âmbito Municipal, observados os princípios e as diretrizes do SUS;

II. Promover a atenção integral à saúde da pessoa idosa dando visibilidade às suas especificidades e demandas em saúde para a promoção do envelhecimento saudável;

III. Propor cooperação e assessorar tecnicamente as Unidades de Saúde da APS, para o desenvolvimento de ações no que se refere à saúde da pessoa idosa;

IV. Articular intra e intersetorialmente e de forma transversal, os temas afetos ao envelhecimento saudável e saúde da pessoa idosa, fortalecendo e ampliando ações em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa;

V. Produzir e divulgar informações e publicações relativas ao processo de envelhecimento e à saúde da pessoa idosa;

VI. Fomentar a capacitação de recursos humanos no tema do envelhecimento e saúde da pessoa idosa;

VII. Articular com movimentos sociais, organizações não governamentais, entidades populares e instituições afins, para fomento à participação das ações de promoção da Saúde da Pessoa Idosa;

VIII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 115. - Compete ao Assessor 1 – do Programa Saúde do Homem as seguintes atribuições:

I. Promover ações de saúde que contribuam significativamente para a compreensão da realidade singular masculina nos seus diversos contextos socioculturais e político-econômicos;
II. Orientar as ações e serviços de saúde para a população masculina;
III. Promover ações de promoção, prevenção e tratamento dos agravos e das enfermidades do homem;
IV. Realizar atividades de Educação Permanente para os profissionais de saúde para o atendimento do homem;
V. Articular os componentes da Rede de Atenção à Saúde para descentralização das ações de promoção e prevenção dos agravos à saúde do Homem;
VI. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 116. - Compete ao Assessor 1 – do de Descentralização do Programa IST/AIDS e Hepatites Virais as seguintes atribuições:

I. Organizar e articular a implementação da descentralização dos Testes Rápidos e Ações de Educação em Saúde do Programa;
II. Articular os componentes da Rede de Tratamento das IST/AIDS e Hepatites Virais no Município e a descentralização das ações de prevenção das mesmas;
III. Articular a ampliação das ações de prevenção com atenção especial aos grupos mais vulneráveis;

IV. Incentivar, fortalecer e articular as ações de promoção da saúde, prevenção de IST/AIDS e Hepatites Virais e outros fatores de risco junto à população escolar por meio de parcerias intersetoriais;

V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 117. - Compete ao Gerente de Promoção da Saúde as seguintes atribuições:

I. Desenvolver em ato continuo atitudes favoráveis ao desenvolvimento dos níveis de saúde e condições de vida a partir de necessidades levantadas pelo Diretor de Ações em Saúde, relativas a campanhas, diminuição de agravos e notificações.

II. Planejar e executar ações de promoção e saúde, em consonância com o perfil epidemiológico do Município;

III. Acompanhar os projetos, programas e atividades que visem à prevenção de agravos à saúde;

IV. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 118. - Compete ao Gerente Materno/Infantil da Atenção Primária as seguintes atribuições:

I. Monitorar, alinhar e atualizar os fluxos da rede municipal de atenção à Saúde materno infantil, com observância aos fluxos de acompanhamento ao usuário. II. Monitorar e adequar os indicadores das taxas relevante a área;

II. Aprimorar a quantidade e qualidade dos serviços de atenção obstétrica e atendimento às mulheres em situação de violência;

III. Produzir e divulgar informações e publicações relativas à saúde das mulheres;

IV. Descentralizar o Programa de Atenção à Saúde Materno Infantil, para os Territórios de Saúde da Atenção Primária à Saúde;

V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 119. - Compete ao Gerente de Alimentação e Nutrição as seguintes atribuições:

I. Atribuições e normas para a oferta e o monitoramento das ações de saúde relativas ao cumprimento das condicionalidades das famílias beneficiadas pelo Programa Bolsa Família e acompanhamento das normas de oferta e o monitoramento das ações de saúde relativas ao cumprimento das condicionalidades das famílias beneficiadas;

II. Propor ações de normatização e gerenciamento do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, realizando análises de indicadores com abrangência nacional;

III. Desenvolver e propor programas e ações de prevenção e controle das deficiências nutricionais, desnutrição, obesidade e doenças crônicas associadas à alimentação;

IV. Preparar e propor conteúdos e diretrizes técnicas para a educação alimentar e nutricional da população, por meio de elaboração de guias alimentares nacionais;

V. Propor e subsidiar tecnicamente a elaboração de normas e regulamentos de alimentos com vistas à melhoria nutricional da população;

VI. Elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas no âmbito de sua atuação;

VII. Realizar a gestão dos programas sob sua responsabilidade voltados para a promoção da saúde em âmbito Municipal;

VIII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 120. - Compete ao Chefe de Divisão do Programa Bolsa Família as seguintes atribuições:

I. Promover articulação intrasetorial e intersetorial e prestar cooperação técnica para as ações e programas de segurança alimentar e nutricional;

II. Planejar e propor ampliação das ações básicas para cumprimento das condicionalidades do Programa;

III. Realizar a gestão do programa sob sua responsabilidade voltados para a promoção da saúde em âmbito Municipal;

IV. Prestar cooperação Técnica junto as Unidades de Saúde da APS;

V. Elaborar relatórios para monitoramento e avaliação das ações planejada;

VI. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 121. - Compete ao Supervisor da Divisão do Programa Bolsa Família as seguintes atribuições:

I. Supervisionar as articulações intrasetorial e intersetorial e auxiliar na cooperação técnica para as ações e programas de segurança alimentar e nutricional;

II. Orientar a ampliação das ações básicas para cumprimento das condicionalidades do Programa;

III. Monitorar a gestão do programa sob sua responsabilidade voltados para a promoção da saúde em âmbito Municipal;

IV. Inspecionar a cooperação Técnica junto as Unidades de Saúde da APS;

V. Controlar relatórios para monitoramento e avaliação das ações planejadas e exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 122. - Compete ao Gerente Geral de EDF/UBS as seguintes atribuições:

I. Organizar o processo de trabalho junto as Unidades de Saúde da Família, observando o financiamento e monitoramento de dados, referência e contra referência bem como

diretrizes de base em protocolos definidos pelos órgãos colegiados com atenção especial aos indicadores de financiamento;

II. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

III. Monitorar a atualização do cadastro das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

IV. Realizar o cuidado da saúde da população adscrito, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

V. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

VI. Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

VII. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VIII. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

IX. Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;

XI. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

XII. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

XIII. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;

XIV. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;

XV. Participar das atividades de educação permanente;

XVI. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XVII. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

XVIII. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;

XIX. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

XX. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;

XXI. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;

XXII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XXIII. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais e que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 123. - Compete ao Coordenador Administrativo da Farmácia as seguintes atribuições:

I. Responder tecnicamente junto ao Conselho Regional de Farmácia;

II. Supervisionar e controlar as atividades relativas à solicitação e ao acompanhamento do processo de recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de todos os medicamentos utilizados pelas Unidades de Saúde da APS;

III. Participar das ações para especificação e padronização das grades de insumos farmacêuticos;

IV. Coordenar todas as atividades inerentes à Farmácia Municipal;

V. Planejar, organizar e dirigir os serviços da farmácia observando as leis e as diretrizes de gestão da instituição;

VI. Monitorar a entrada e saída de medicação das unidades de saúde (estoque/validade);

VII. Zelar pela eficácia dos serviços de dispensação de medicamentos nas Unidades de Saúde da APS;

VIII. Coordenar os recursos humanos pertinentes à farmácia, delegando e cobrando as funções atribuídas ao grupo;

IX. Gerir o processo de descarte de medicamentos avariados, impróprios para o consumo humano ou vencidos;

X. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 124. - Compete ao Gerente de Apoio a Saúde da Família as seguintes atribuições:

I. Aumentar a resolutividade e capacidade de resposta das equipes de saúde da família aos problemas da população;
II. Integrar às equipes de saúde da família, nelas incluídas as equipes de saúde bucal, qualificando o atendimento às pessoas;
III. Ampliar o olhar e as ações do cuidado, trazendo como consequência a diminuição do número de encaminhamentos a outros serviços e maior satisfação aos usuários;
IV. Realizar ações compartilhadas com as equipes de saúde da família, visando à ampliação da clínica e mudança das práticas, contribuindo para uma melhor qualidade de vida para as comunidades;
V. Atender de forma compartilhada com as equipes de saúde da família na Unidade Básica de Saúde (UBS) e em visitas domiciliares e/ou Atividades de grupo e oficinas;
VI. Participar das reuniões de equipes de saúde da família para melhoria do diagnóstico e dos tratamentos aos usuários, bem como na reflexão sobre as mudanças necessárias para melhor organização do seu processo de trabalho; VII. Articulação intersetorial buscando qualificação do atendimento em rede; VIII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 125. - Compete ao Gerente de Farmácia da Atenção Primária as seguintes atribuições:

I. Fixar as políticas estratégicas de gestão dos recursos administrativos e pessoais;
II. Planejar, organizar e controlar as atividades da coordenação traçando métodos de trabalho resolvendo problemas práticos com noções de prioridade e responsabilidade;
III. Executar as atividades de apoio a toda estrutura administrativa da Atenção Primária;

IV. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 126. - Compete ao Gerente de Distribuição de Medicamentos as seguintes atribuições:

I. Manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações;

II. Solicitar a aquisição de materiais e/ou a execução de serviços de terceiros necessários para manutenção e conservação de móveis, equipamentos. Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente ou equipamentos;

III. Planejar, acompanhar, coordenar e avaliar a execução das atividades de entrega, recebimento, armazenamento, transporte e distribuição de insumos;

IV. Assegurar a realização de controle de estoques e de inventários periódicos dos insumos estratégicos sob a guarda do Departamento;

V. Gerir o processo de descarte de insumos estratégicos avariados, impróprios para o consumo humano ou vencidos;

VI. Planejar e acompanhar os fluxos de entradas e saídas de insumos estratégicos para saúde, de acordo com a capacidade de armazenagem;

VII. Coordenar e planejar as atividades de administração patrimonial, de bens móveis e imóveis e de material administrativo;

VIII. Propor a realização de processos de reaproveitamento e alienação de materiais administrativos e bens móveis;

IX. Acompanhar o planejamento de aquisição de materiais administrativos e bens móveis de uso comum a partir das demandas recebidas pelas unidades;

X. Apoiar tecnicamente as Unidades de Saúde da APS quanto à gestão de material administrativo e patrimônio;

XI. Propor a instauração de procedimentos administrativos em caso de extravio ou de dano a bem público;

XII. Realizar controle de estoques e inventário periódico dos bens patrimoniais;

XIII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 127. - Compete ao Chefe da Divisão de Controle de Medicamentos as seguintes atribuições:

I. Conduzir e manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações;
II. Solicitar a aquisição de materiais e/ou a execução de serviços de terceiros necessários para manutenção e conservação dos insumos;
III. Liderar o processo de descarte de insumos estratégicos avariados, impróprios para o consumo humano ou vencidos;
IV. Presidir as atividades de administração patrimonial, de bens móveis e imóveis e de material administrativo;
V. Chefiar o planejamento de aquisição de materiais administrativos e bens móveis de uso comum a partir das demandas recebidas pelas unidades;
VI. Apoiar tecnicamente as Unidades de Saúde da APS quanto à gestão de medicamentos;
VII. Propor a instauração de procedimentos administrativos em caso de extravio de insumos;
VIII. Conduzir o controle de estoques e inventário quanto aos insumos das APS;
IX. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 128. - Compete ao Gerente Administrativo das APS as seguintes atribuições:

I. Controlar, colaborar e assessorar diretamente o diretor de coordenação nas funções administrativas afins;

II. Receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos no âmbito da APS;

III. Redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito da APS;

IV. Executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de material de consumo;

V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 129. - Compete ao Supervisor das Unidades Básicas de Saúde as seguintes atribuições:

I. Inspecionar diretamente o Gerente e o Coordenador nas funções administrativas afins;

II. Vigiar as correspondências e documentos;

III. Controlar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de material de consumo;

IV. Atuar em concomitância às solicitações dos diretores e coordenadores;

V. Executar serviços de apoio às Unidades Básicas de Saúde, fornecendo e recebendo informações essenciais ao seu funcionamento;

VI. Organizar fichas e prontuários com disposição, ética e moral;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador e Gerente.

Art. 130. - Compete ao Assessor 2 – do Supervisor das Unidades Básicas de Saúde as seguintes atribuições:

I. Assistir à inspeção do Supervisor nas funções administrativas afins;

II. Auxiliar nos relatórios de correspondências e documentos;

III. Aconselhar nas atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de material de consumo;

IV. Assessorar nas solicitações do Supervisor;

V. Apoiar às Unidades Básicas de Saúde, fornecendo e recebendo informações essenciais ao seu funcionamento;

VI. Ajudar na organização das fichas e prontuários com disposição, ética e moral;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Supervisor. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 131. - Compete ao Chefe de Administrativo das APS as seguintes atribuições:

I. Chefiar diretamente o diretor de coordenação nas funções administrativas afins;

II. Receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos no âmbito administrativo das APS;

III. Presidir a elaboração de despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito da APS;

IV. Acompanhar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de material de consumo;

V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 132. - Compete ao Chefe de Coordenação Administrativa as seguintes atribuições:

I. Chefiar diretamente o diretor nas funções de coordenação administrativas afins;

II. Receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos no âmbito da APS;

III. Conduzir na elaboração de memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito da APS;

IV. Liderar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de material de consumo;

V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 133. - Compete ao Chefe das Unidades Básicas de Saúde as seguintes atribuições:

I. Controlar, colaborar e assessorar diretamente o diretor de coordenação nas funções administrativas afins;
II. Receber, triar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos no âmbito da APS;
III. Redigir despachos, memorandos, ofícios e outros documentos no âmbito da APS;
IV. Executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de material de consumo;
V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 134. - Compete ao Diretor Geral da Atenção Especializada as seguintes atribuições:

I. Ampliar a oferta de serviços de atenção especializada;
II. Realizar o planejamento para execução da política municipal de saúde, em cumprimento aos princípios, diretrizes e normas do SUS, prestando informações de saúde e da gestão dos serviços, avaliando sistematicamente seus resultados;
III. Promover a saúde e o bem estar de todos, por meio da formulação e implementação de políticas públicas de saúde, pautando-se pela universalidade, integralidade e equidade;
IV. Auxiliar e coordenar os demais setores na construção dos Planos Municipais de Saúde, Programação anual de saúde, relatório Anual de gestão, pactuação dos indicadores de avaliação do Município e demais instrumentos de gestão;

V. Observar o adequado cumprimento de prazos internos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS;

VI. Implantar e coordenar o planejamento descentralizado no âmbito da secretaria municipal de saúde;

VII. Participar e integrar as comissões intergestoras do SUS, conselho municipal de saúde, entre outros, discutindo e representando a Secretaria Municipal de Saúde nos processos de articulação e gestão interinstitucionais afins.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 135. - Compete ao Coordenador de Planejamento Estratégico as seguintes atribuições:

I. Coordenar o Planejamento estratégico de oferta de serviços de atenção especializada;

II. Estruturar o planejamento para execução da política municipal de saúde, em cumprimento aos princípios, diretrizes e normas do SUS, prestando informações de saúde e da gestão dos serviços, avaliando sistematicamente seus resultados;

III. Organizar os serviços ofertados a saúde e o bem estar de todos, por meio da formulação e implementação de políticas públicas de saúde, pautando-se pela universalidade, integralidade e equidade;

IV. Coordenar os demais setores na construção dos Planos Municipais de Saúde, Programação anual de saúde, relatório Anual de gestão, pactuação dos indicadores de avaliação do Município e demais instrumentos de gestão;

V. Regularizar e aquedar o cumprimento de prazos internos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 136. - Compete ao Gerente de Planejamento Estratégico as seguintes atribuições:

I. Diariamente distribuir, orientar e gerenciar a análise das contas médicas referentes a realização de procedimentos (exames clínicos, de imagem e outros) zelando pela estrita observância dos termos contratuais assinados entre as unidades conveniadas e unidades próprias do Município evitando-se sua devolução ou glosa e o consequente não faturamento dos serviços prestados;

II. Acompanhar as inconsistências na emissão das Guias de Atendimento que possam dificultar a aceitação dos documentos pelas Instituições e consequente glosa ou atraso em pagamentos, visando a agilidade na rotina da área. Detecta as causas e origens dos problemas e orienta a equipe no procedimento correto;

III. Operacionalizar o recebimento e envio de arquivos de informações ambulatoriais e hospitalares encaminhados pelas unidades ao ministério da saúde através de sistema de informação do DATASUS;

IV. Atualizar e enviar semanalmente a base de informações municipais ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

V. Subsidiar a Diretoria com informações para a tomada de decisão.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 137. - Compete ao Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria as seguintes atribuições:

I. Ordenar e qualificação dos fluxos de acesso às ações e serviços de saúde, de modo a otimizar a utilização dos recursos assistenciais disponíveis e promover a transparência, a integralidade e a equidade no acesso às ações e aos serviços, em tempo oportuno, dispondo, para tal, entre outros instrumentos, de diretrizes operacionais e protocolos de regulação;

II. Organizar a referência interestadual de pacientes que necessitam de assistência em média e alta complexidade nas especialidades medicas;

III. Gerenciar todo complexo regulador, por meio de módulos que permitem a regulação do acesso de consultas, exames, procedimentos de média e alta complexidade, bem como a regulação das internações de urgência e cirurgias eletivas;

IV. Realizar auditoria em sistemas de saúde e analisa se a gestão e procedimentos efetuados em uma instituição de saúde estão em conformidade com objetivos da organização, legislação, normas regulatórias e serviços de saúde prestados ao paciente, considerando os protocolos assistenciais e as boas práticas médico-hospitalares.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 138. - Compete ao Coordenador Central de Especializada Médica as seguintes atribuições:

I. Coordenar tecnicamente a Diretoria Geral de Atenção Especializada, gerenciando as atividades e coordenando a equipe do Centro de Especialidades Médicas e suas coordenadorias;

II. Conduzir a elaboração dos instrumentos relativos à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS): Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório de Gestão, Indicadores de Saúde, dentre outros;

III. Assessorar projetos para implementação de políticas de saúde e ou atendimento às Portarias Ministeriais e Estaduais;

IV. Gerenciar estudos embasados em análises dos dados epidemiológicos, demográficos e de produção assistencial;

V. Supervisionar a elaboração de pareceres técnicos sobre temas relativos à gestão do SUS;

VI. Conduzir a elaboração de instrumentos de parceria que serão celebrados com a Secretaria da Saúde;

VII. Assessorar na integração com outras Secretarias e órgãos municipais para viabilização de ações Inter setoriais;

VIII. Coordenar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

IX. Propor e/ ou desenvolver em outras áreas intersetoriais, capacitação de profissionais para o desenvolvimento de suas atividades;

X. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor Geral.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 139. - Compete ao Gerente Técnico de Processos Administrativos as seguintes atribuições:

I. Abrir processos administrativos, acompanhar os prazos pré-definidos para encaminhamento de respostas e solicitações;

II. Atender ao Superintendente de Atenção Primária em suas prioridades e demandas para o bom andamento das questões processuais em conjunto com o departamento jurídico e gestão de contratos;

III. Realizar triagem dos processos recebidos, verificando os requisitos necessários ao prosseguimento da instrução no âmbito da SMS, além de analisar a existência de manifestações jurídicas referenciais na matéria objeto da demanda;

IV. Providenciar a devolução de processos aos demandantes quando não seja de competência da APS ou não estejam adequados aos requisitos estabelecidos para a devida internalização;

V. Avaliar os procedimentos de aquisição destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VI. Analisar e avaliar a instrução processual relativa às contratações, incluídos os pedidos de adesão à ata de registro de preços, para suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 140. - Compete ao Gerente do Centro de Especialidades Médicas as seguintes atribuições:

I. Gerenciar as atividades relacionadas as ações de promoção, prevenção e tratamento (cuidados) e recuperação da saúde e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde, conforme programas ministeriais;
II. Estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços ofertados;
III. Acompanhar o sistema de referência e contra referência com a Atenção Primária;
IV. Conduzir as discussões técnicas na elaboração e desenvolvimento dos programas e projetos;
V. Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de comunicação social junto a SECOM;
VI. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas para composição de instrumentos de planejamentos governamentais;
VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 141. - Compete ao Supervisor Geral de Processos as seguintes atribuições:

I. Supervisionar os processos administrativos, acompanhando os prazos pré-definidos e verificando se as respostas estão dentro do padrão da legalidade;
II. Atender os Diretores e Coordenadores de Atenção Primária em suas prioridades e demandas para o bom andamento das questões processuais em conjunto com o departamento jurídico e gestão de contratos;
III. Receber e dar andamento processual, verificando os requisitos necessários ao prosseguimento da instrução no âmbito da SMS, além de analisar a existência de manifestações jurídicas referenciais na matéria objeto da demanda;

IV. Inspecionar a devolução de processos aos demandantes quando não seja de competência da APS ou não estejam adequados aos requisitos estabelecidos para a devida internalização;

V. Monitorar os procedimentos de aquisição destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VI. Fiscalizar e avaliar a instrução processual relativa às contratações, incluídos os pedidos de adesão à ata de registro de preços, para suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 142. - Compete ao Gerente de Auditoria Médica as seguintes atribuições:

I. Gerenciar e planejar as atividades de auditoria médica;

II. Avaliar controles internos e analisar a aplicação adequada dos procedimentos para controlar as informações, identificar possíveis falhas e promover alterações, interpretando os resultados no cumprimento dos planos de ação.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 143. - Compete ao Gerente de farmácia da Atenção Especializada as seguintes atribuições:

I. Responder tecnicamente pela Farmácia da instituição;

II. Planejar, organizar e dirigir os serviços da farmácia observando as leis e as diretrizes de gestão da instituição;

III. Supervisionar o trabalho da equipe;

IV. Fiscalizar o consumo, anotando e esclarecendo eventuais excessos;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 144. - Compete ao Gerente de Laboratório as seguintes atribuições:

I. Gerenciar e orientar as atividades da equipe;

II. Acompanhar processos e produtividade da área de atuação;

III. Controlar os procedimentos necessários para a manutenção dos equipamentos;

IV. Planejar, organizar e controlar as atividades da coordenação traçando métodos de trabalho resolvendo problemas práticos com noções de prioridade e responsabilidade;

V. Zelar pelo patrimônio, garantindo a organização, o controle e a saída de materiais de consumo e permanente;

VI. Planejar a aquisição de materiais e serviços com vistas ao funcionamento do laboratório;

VII. Elaborar os manuais de Biossegurança e Boas Práticas Laboratoriais, o Regulamento Geral de Utilização dos Laboratórios e documentos específicos de cada área;

VIII. Elaborar plano de gerenciamento de resíduos gerados no laboratório em consonância com a legislação vigente;

IX. Avaliar as medidas com vistas à manutenção e reformas dos equipamentos, bem como das áreas físicas do laboratório;

X. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas para composição de instrumentos de planejamentos governamentais;

XI. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 145. - Compete ao Assessor 1 – de Assistência Farmacêutica Básica as seguintes atribuições:

I. Assessorar e gerenciar as ações desenvolvidas pela assistência Farmacêutica e os seus departamentos;

II. Prestar assistência e assessoria a Secretaria Municipal de saúde, Coordenação de Atenção Primária, Coordenação de Atenção Especializada e aos órgãos de assessoramento superior, fornecendo informações necessárias a tomada de decisões e cumprindo tarefas específicas que lhe forem cometidas;

III. Promover o recebimento, a conferência e a verificação dos medicamentos quanto à especificação, quantidade e qualidade;

IV. Proceder ao controle de qualidade dos produtos adquiridos;

V. Realizar o armazenamento dos medicamentos;

VI. Realizar o controle de validade dos medicamentos solicitando a devolução de medicamentos com proximidade do prazo de expiração;

VII. Controlar o estoque, médias de saída e faltas para auxiliar o processo de aquisição e assim dar continuidade ao abastecimento da rede;

VIII. Proceder ao controle dos resíduos, objetivando sua destinação correta e específica para segregação e armazenamento, conforme a legislação vigente;

IX. Dispensar, mediante receituário especial, as drogas e medicamentos considerados psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com a legislação sanitária em vigor;

X. Promover a distribuição dos medicamentos para toda a rede de saúde, buscando o ajuste das quantidades solicitadas a fim de evitar o desperdício, bem como fazer o remanejo de medicamentos entre as unidades, quando necessário;

XI. Analisar e instruir expedientes;

XII. Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

XIII. Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;

XIV. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área

Art. 146. - Compete ao Assessor 1 – de Logística Farmacêutica as seguintes atribuições:

I. Gestão de estoque e distribuição;

II. Entrada de Notas Fiscais no sistema;

III. Armazenar e expedir materiais;

IV. Liderar processos administrativos de logística;

V. Gerenciar os prestadores de serviço e controlar o orçamento da área;

VI. Acompanhar os indicadores de desempenho dos processos;

VII. Execução dos serviços de operacionalização de sistema; Exercer

outras atividades que lhe foram cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área

Art. 147. - Compete ao Assessor 1 – de Assistência Farmacêutica Especializada as seguintes atribuições:

I. Coordenar e gerenciar as ações desenvolvidas pela Assistência Farmacêutica Especializada e os seus departamentos;

II. Gerenciar pacientes advindos do ESTADO;

III. Renovar a LME;

IV. Autorizar e Dispensar os medicamentos do componente especializado, no sistema Hórus;

V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 148. - Compete ao Assessor 1 – Administrativo as seguintes atribuições:

I. Fixar as políticas estratégicas de gestão dos recursos administrativos e pessoais;

II. Planejar, organizar e controlar as atividades da coordenação traçando métodos de trabalho resolvendo problemas práticos com noções de prioridade e responsabilidade;

III. Gerenciar as ações de natureza administrativa (atividade meio) desenvolvidas na Atenção Especializada;

IV. Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa;

V. Definir normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades do Centro de Especialidades Médicas;

VI. Planejar, acompanhar, coordenar e avaliar a execução das atividades de entrega, recebimento, armazenamento, transporte e distribuição de insumos;

VII. Coordenar o controle de estoques e inventário periódico dos bens patrimoniais;

VIII. Propor a instauração de procedimentos administrativos em caso de extravio ou de dano a bem público;

IX. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 149. - Compete ao Assessor 1 – Processual as seguintes atribuições:

I. Abrir processos administrativos, acompanhar os prazos pré definidos para encaminhamento de respostas e solicitações;

II. Atender ao Diretor em suas prioridades e demandas para o bom andamento das questões processuais em conjunto com o departamento jurídico e gestão de contratos;

III. Realizar triagem dos processos recebidos, verificando os requisitos necessários ao prosseguimento da instrução no âmbito da SMS, além de analisar a existência de manifestações jurídicas referenciais na matéria objeto da demanda;

IV. Providenciar a devolução de processos aos demandantes ou não estejam adequados aos requisitos estabelecidos para a devida internalização;

V. Avaliar os procedimentos de aquisição destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VI. Analisar e avaliar a instrução processual relativa às contratações, incluídos os pedidos de adesão à ata de registro de preços, para suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 150. - Compete ao Assessor 1 – Especialidades as seguintes atribuições:

I. Abrir processos administrativos que versam sobre assuntos relacionados a especialidade, acompanhar os prazos pré definidos para encaminhamento de respostas e solicitações;

II. Atender ao Diretor do Centro de Especialidades em suas prioridades e demandas para o bom andamento das questões processuais em conjunto com o departamento jurídico e gestão de contratos;

III. Realizar triagem dos processos recebidos, verificando os requisitos necessários ao prosseguimento da instrução no âmbito da SMS, além de analisar a existência de manifestações jurídicas referenciais na matéria objeto da demanda;

IV. Providenciar a devolução de processos aos demandantes quando não seja de competência da Atenção Especializada ou não estejam adequados aos requisitos estabelecidos para a devida internalização;

V. Avaliar os procedimentos de aquisição destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VI. Analisar e avaliar a instrução processual relativa às contratações, incluídos os pedidos de adesão à ata de registro de preços, para suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 151. - Compete ao Assessor 1 – Técnico Laboratorial as seguintes atribuições:

I. Abrir processos administrativos relacionados a assuntos técnico laboratorial, acompanhar os prazos pré definidos para encaminhamento de respostas e solicitações;
II. Atender ao gerente de laboratório em suas prioridades e demandas para o bom andamento das questões processuais em conjunto com o departamento jurídico e gestão de contratos;
III. Realizar triagem dos processos recebidos, verificando os requisitos necessários ao prosseguimento da instrução no âmbito da SMS, além de analisar a existência de manifestações jurídicas referenciais na matéria objeto da demanda;
IV. Providenciar a devolução de processos aos demandantes quando não seja de competência da a área laboratorial ou não estejam adequados aos requisitos estabelecidos para a devida internalização;
V. Avaliar os procedimentos de aquisição destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;
VI. Analisar e avaliar a instrução processual relativa às contratações, incluídos os pedidos de adesão à ata de registro de preços, para suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;
VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Gerente.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 152. - Compete ao Assessor 1 – Especial de Saúde as seguintes atribuições:

I. Abrir processos administrativos, acompanhar os prazos pré definidos para encaminhamento de respostas e solicitações;
II. Atender ao Diretor do Centro de Especialidades em suas prioridades e demandas para o bom andamento das questões processuais em conjunto com o departamento jurídico e gestão de contratos;

III. Realizar triagem dos processos recebidos, verificando os requisitos necessários ao prosseguimento da instrução no âmbito da SMS, além de analisar a existência de manifestações jurídicas referenciais na matéria objeto da demanda;

IV. Providenciar a devolução de processos aos demandantes quando não seja de competência da Atenção Especializada ou não estejam adequados aos requisitos estabelecidos para a devida internalização;

V. Avaliar os procedimentos de aquisição destinados ao suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VI. Analisar e avaliar a instrução processual relativa às contratações, incluídos os pedidos de adesão à ata de registro de preços, para suprimento administrativo de bens, materiais, obras e serviços;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Diretor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 153. - Compete ao Supervisor Técnico das Unidades de Saúde Especializada as seguintes atribuições:

I. Garantir o planejamento em saúde;

II. Coordenar, gerenciar, organizar e supervisionar as ações de natureza técnica de Enfermagem na Atenção Especializada;

III. Desenvolver em ato continuo atitudes favoráveis ao desenvolvimento dos níveis de saúde e condições de vida a partir de necessidades levantadas pelo órgão competente;

IV. Planejar e executar ações de promoção e saúde, em consonância com o perfil epidemiológico do Município;

V. Elaborar relatórios de produtividade, qualidade e indicadores de serviços de atendimento aos clientes;

VI. Garantir que toda a equipe siga as políticas e os procedimentos preconizados pelo Ministério da Saúde;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 154. - Compete ao Supervisor de lançamentos em Sistemas Oficiais as seguintes atribuições:

I. Controlar e dirigir a operacionalização regular dos sistemas oficiais;
II. Garantir a maior eficiência e pontualidade nas informações prestadas;
III. Elaborar relatórios de produtividade, qualidade e indicadores de serviços ligados aos sistemas oficiais para posterior controle e comparativo;
IV. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo seu Coordenador.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 155. - Compete ao Supervisor Administrativo as seguintes atribuições:

I. Liderar e orientar as atividades da equipe;
II. Acompanhar processos e produtividade da área de atuação;
III. Elaborar relatórios de acompanhamento dos resultados;
IV. Avaliar as metas estabelecidas conforme preconizado pelas diretrizes do Ministério da Saúde;
V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 156. - Compete ao Supervisor Estratégico da Assistência Farmacêutica as seguintes atribuições:

I. Garante a organização, coordenação e distribuição das funções;
II. Orienta tecnicamente todas as áreas que compõe o setor de farmácia;

III. Mantém o controle de estoque, garantindo a correta recepção, armazenagem e distribuição de medicamentos e correlatos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 157. - Compete ao Supervisor de Atendimento as seguintes atribuições:

I. Liderar e orientar as atividades da equipe;
II. Acompanhar processos e produtividade da área de atuação;
III. Elaborar relatórios de acompanhamento dos resultados;
IV. Avaliar as metas estabelecidas conforme preconizado pelas diretrizes do Ministério da Saúde;
V. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 158. - Compete ao Assessor 2- de Atendimento das Unidades as seguintes atribuições:

I. Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;
II. Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
III. Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos;

IV. Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores;

V. Dar suporte administrativo e técnico a área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores;

VI. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços;

VII. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;

VIII. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição;

IX. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;

X. Secretariar reuniões e outros eventos;

XI. Redigir documentos utilizando redação oficial;

XII. Digitar documentos;

XIII. Utilizar recursos de informática;

XIV. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Supervisor. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 159. - Compete ao Assessor 2 - Laboratorial as seguintes atribuições:

I. Planejar o trabalho de apoio do laboratório: Interpretar ordens de serviços programadas, programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; selecionar métodos de análise; relacionar materiais, equipamentos e instrumentos; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; preencher fichas e formulários;

II. Preparar vidrarias e similares: Identificar, lavar, secar, embalar esterilizar, despirogenizar e armazenar vidrarias; identificar condição de uso de vidrarias;

III. Prepara soluções: Selecionar vidrarias e equipamentos; medir e misturar reagentes (peso, volume); homogeneizar a solução e identificar conteúdo na vidraria; filtrar solução, medir pH, condutividade e turbidez da água e solução; padronizar, rotular e armazenar solução; manipular e esterilizar meios de cultura;

IV. Preparar equipamentos de medição e ensaios: Interpretar manual de operações; identificar tensão elétrica de equipamentos; preparar máquinas e equipamentos para uso; selecionar, montar e desmontar acessórios; verificar aferição de equipamentos; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos;

V. Analisar amostras: Interpretar instruções do plano de amostragem; coletar, etiquetar e registrar dados de amostras de insumos e matérias-primas; realizar procedimentos para preservação das características das amostras; preparar amostras para análise conforme procedimentos; separar reagentes e soluções; selecionar meios de cultura; ordenar bancadas de trabalho; executar testes conforme procedimentos, interpretar dados obtidos e emitir laudos;

VI. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente: Etiquetar materiais químicos e amostras para armazenamento; higienizar e manter ambiente de trabalho organizado, distribuindo os acessórios e equipamentos de forma adequada; organizar fichários e literaturas técnicas;

VII. Utilizar recursos de informática;

VIII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Supervisor.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 160. - Compete ao Gerente de Regulação de Usuários as seguintes atribuições:

I. Realizar a gestão dos dados técnicos das atividades;
II. Definir e disciplinar conceitos técnicos aplicáveis ao setor;
III. Propor, coordenar, orientar e supervisionar estudos técnicos para definir áreas de relevante;
IV. Elaborar e propor guias de melhores práticas e manuais para as atividades;
V. Requisitar e administrar os dados e as informações sobre as atividades de pesquisa;
VI. Acompanhar e analisar os dados pertinentes; e
VII. Consolidar as informações em relatório gerencial, entre outros formatos, de acordo com os padrões institucionais.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 161. - Compete ao Supervisor de Regulação de Usuários as seguintes atribuições:

I. Supervisionar a gestão dos dados técnicos das atividades;
II. Auxiliar e disciplinar conceitos técnicos aplicáveis ao setor;
III. Ajuda a propor estudos técnicos para definir áreas de relevante;
IV. Ajudar a propor guias de melhores práticas e manuais para as atividades;
V. Monitorar os dados e as informações sobre as atividades de pesquisa;
VI. Inspecionar e analisar os dados pertinentes; e
VII. Consolidar as informações em relatório gerencial, entre outros formatos, de acordo com os padrões institucionais.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 162. - Compete ao Chefe de Atendimento as seguintes atribuições:

I. Planejar, implantar, coordena e supervisiona procedimentos de atendimento ao cliente;

II. Otimizar procedimentos e recursos que visem melhorias;

III. Acompanhar o resultado das equipes e gerenciar o fluxo de atendimento;

IV. Realizar a análise e acompanhar os indicadores e literaturas técnicas;

V. Utilizar recursos de informática;

VI. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Supervisor. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 163. - Compete ao Chefe Laboratorial as seguintes atribuições:

I. Distribui e controla a realização de atividades de laboratório de pesquisa e desenvolvimento e controle de qualidade;

II. Analisa registros de ocorrências técnicas operacionais e avalia condições de equipamentos e acessórios.

III. Planeja as calibrações nos equipamentos, elabora planos e propostas e definindo metas.

IV. Garante o controle de qualidade do processo, laboratório, formulação do produto, garante que as execuções dos procedimentos sejam cumpridas conforme norma vigente.

V. Realiza ações preventivas e corretivas dos processos internos ligados a qualidade. Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 164. - Compete ao Chefe da Área Administrativa as seguintes atribuições:

I. Planejar, organizar e controlar as atividades traçando métodos de trabalho resolvendo problemas práticos com noções de prioridade e responsabilidade;

II. Executar as atividades de apoio a toda estrutura laboratorial;

III. Organizar e controlar as atividades da área administrativa;

IV. Planejar e acompanhar a execução das atividades de entrega, recebimento, armazenamento, transporte e distribuição de insumos;

V. Acompanhar o controle de estoques e inventário periódico dos bens patrimoniais;

VI. Propor a instauração de procedimentos administrativos em caso de extravio ou de dano a bem público;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas por seu Coordenador.

Art. 165. - Compete ao Chefe da Divisão de Apoio Técnico Setorial as seguintes atribuições:

I. Distribuir e controlar a realização das atividades laboratoriais;

II. Analisar registros de ocorrências técnicas operacionais;

III. Avaliar condições de equipamentos e acessórios;

IV. Elaborar planos e propostas para os cumprimentos das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento governamentais;

V. Supervisionar a equipe técnica na execução dos serviços para que se cumpra os procedimentos internos e normas de conduta;

VI. Elaborar relatórios de produtividade, qualidade e indicadores de serviços de atendimento aos clientes;

VII. Exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo seu Coordenador.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 166. - Compete ao Coordenador Geral da Saúde Bucal as seguintes atribuições:

I. Prestar assistência e assessoria aos órgãos de assessoramento superior, fornecendo informações necessárias a tomada de decisões e cumprindo tarefas específicas que lhe forem cometidas;

II. Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, na Programação Anual de Saúde, no Relatório Anual de Gestão e demais pactuações dos indicadores de avaliação referentes a saúde bucal;

III. Avaliar e reorientar, as ações de saúde bucal na Atenção Primária, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, de forma a universalizar a atenção, à luz da Política Nacional para a Atenção Básica e outras proposições da SES e do município;

IV. Assegurar a organização em rede de serviços odontológicos na atenção primária, média e na alta-complexidade;

V. Elaborar junto à equipe de saúde bucal nos diversos níveis de complexidade da rede municipal de saúde ações que busquem a organização do fluxo assistencial em saúde bucal, visando a garantia do acesso integral e equânime e o aumento da resolutividade dos serviços, pautado na elaboração de protocolos de acesso clínicos assistenciais e orientado pelas Políticas Nacional e Estadual De Saúde Bucal;

VI. Organizar e monitorar ações de vigilância epidemiológica e sanitária em saúde bucal, articuladas com os demais setores de saúde, incorporando práticas contínuas de avaliação e acompanhamento dos danos, riscos e determinantes do processo saúde-doença, atuação intersetorial e ações sobre o território;

VII. Planejar, produzir e definir indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações planejadas;

VIII. Estabelecer diretrizes, disponibilizando instrumentos técnicos e pedagógicos ao processo de educação permanente dos profissionais da saúde bucal.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 167. - Compete ao Gerente de Especialidades Odontológicas as seguintes atribuições:

I. Chefiar as ações do Programa de Saúde bucal junto ao diretor;

II. Prestar assistência e assessoria a direção de saúde bucal fornecendo informações necessárias a tomada de decisões e cumprindo tarefas específicas que lhe forem cometidas;

III. Subsidiar tecnicamente, monitorar e gerenciar as ações desenvolvidas na área de Saúde Bucal direcionadas à prevenção de riscos e agravos com ênfase em ações setoriais e Intersetoriais desenvolvidas no centro de especialidade Odontológica em âmbito municipal junto com a Direção;

IV. Subsidiar tecnicamente a elaboração de fluxos, protocolos e linhas de cuidado por meio da inserção transversal das ações da área técnica de Saúde Bucal nesses instrumentos de gestão com ênfase no uso da epidemiologia e das ciências sociais em saúde na análise da situação de saúde da população com vistas à organização de operações dirigidas aos enfrentamentos de problemas específicos em territórios delimitados;

V. Monitorar e zelar conjuntamente com os demais setores e áreas técnicas pelo cumprimento fluxos, protocolos e linhas de cuidado;

VI. Participar de reuniões para planejamento quando necessário dentro ou fora do município.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 168. - Compete ao Assessor 1 – da Saúde Bucal na APS as seguintes atribuições:

I. Chefiar as ações de Saúde bucal junto ao diretor na Atenção Primária;

II. Desenvolver e monitoras ações e atividades a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais;

III. Promover e participar de eventos afins à área de saúde bucal;

IV. Avaliar o impacto das ações de saúde bucal na qualidade de vida da população da região;

V. Monitorar e zelar conjuntamente com os demais setores e áreas técnicas pelo cumprimento fluxos, protocolos e linhas de cuidado;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 169. - Compete ao Supervisor da Divisão do Centro de Especialidades Odontológicas as seguintes atribuições:

I. Coordenar as atividades dos profissionais,

II. Auxiliar de Saúde Bucal e Técnica de Saúde Bucal, a fim de manter o bom andamento dos procedimentos.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 170. - Compete ao Supervisor de Divisão de Saúde Bucal na APS as seguintes atribuições:

I. Supervisionar as ações de Saúde bucal junto ao diretor na Atenção Primária;

II. Ajudar na monitoração das ações e atividades a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais;

III. Participar de eventos afins à área de saúde bucal;

IV. Colaborar com o relatório de impacto das ações de saúde bucal na qualidade de vida da população da região;

V. Monitorar e zelar conjuntamente com os demais setores e áreas técnicas pelo cumprimento fluxos, protocolos e linhas de cuidado;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 171. - Compete ao Assessor Especial de Neuropsiquiatria as seguintes atribuições:

I. Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva;

II. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde;

III. Regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;

IV. Apreciar solicitações de estágios curriculares e extracurriculares, supervisionando a sua realização;

V. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado ao seu cargo.

VI. Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população;

VII. Emitir laudos e pareceres.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 172. - Compete ao Diretor Geral Da Rede de Atuação Psicossocial as seguintes atribuições:

I. Produzir e ofertar informações sobre os direitos das pessoas, as medidas de prevenção e cuidado e os serviços disponíveis na rede;

II. Regular e organizar as demandas e os fluxos assistenciais da Rede de Atenção Psicossocial;

III. Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços mediante indicadores de efetividade e resolutividade da atenção;

IV. Coordenação e/ou participação de Comissões, Câmaras Técnicas, Conselhos e outros relacionados à área de atenção em Saúde Mental no Estado;

V. Participação na discussão e implantação de políticas direcionadas às populações específicas como população indígena, população infanto-juvenil, população privada

de liberdade e população em situação de rua; VI. Participar da reunião do Colegiado de Saúde Mental;

VII. Coordenar e implementar a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), a partir das diretrizes do Ministério da Saúde em seus pontos:

- **Atenção primária em saúde;**

Unidade básica de saúde;
Núcleo ampliado de
saúde da família;
Consultório na rua;
Centros de convivência e cultura.

- **Atenção psicossocial estratégica;**

Caps ((centros de atenção psicossocial) (nas suas diferentes modalidades); Equipe multiprofissional de atenção especializada em saúde mental.

- **Atenção de urgência e emergência;**

Samu 192;
Sala de estabilização;
Upa 24 horas e portas
hospitalares de
atenção à
urgência/emergências
.

- **Atenção residencial de caráter transitório;** Unidades de acolhimentos (adultos e infanto juvenil); Serviço de atenção em regime residencial.

● **Atenção hospitalar**

Leitos de saúde mental em hospital geral.

● **Estratégias de desinstitucionalização;**

Serviços residenciais terapêuticos; Programa "de volta para casa".

● **Estratégias de reabilitação psicossocial;**

Iniciativas de geração de trabalho e renda.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 173. - Compete ao Coordenador da Saúde Mental as seguintes atribuições:

I. Ampliar o acesso à atenção a Saúde Mental da população em geral;
II. Promover a vinculação das pessoas com transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e de suas famílias aos pontos de atenção;
III. Garantir a articulação e a integração dos pontos de atenção das redes de saúde Mental no território, qualificando o cuidado por meio do acolhimento, do acompanhamento contínuo e da atenção às urgências;
IV. Promover cuidados em saúde especialmente a grupos mais vulneráveis (crianças, adolescentes, jovens, pessoas em situação de rua e populações indígenas);
V. Acompanhar e avaliar os pontos da Rede de Atenção Psicossocial através de supervisões dos serviços in loco; em parceria com as Equipes;
VI. Qualificação dos profissionais da Rede de Atenção Psicossocial, em parceria com outros setores da SMS;
VII. Articulação com outros setores como Educação, Assistência Social, Ministério Público, Poder Judiciário, Segurança Pública e outros;
VIII. Realizar e coordenar as reuniões ampliadas entre os serviços de Saúde Mental;
IX. Participar da reunião do Colegiado de Saúde Mental.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 174. - Compete ao Gerente do CAPS Residência Terapêutica as seguintes atribuições:

I. Participar de reuniões promovidas pela Direção de Saúde Mental, quando necessário;
II. Participar de ações com os equipamentos de saúde de Saúde Mental;
III. Conhecer os níveis de complexidade dos serviços e práticas de saúde;
IV. Ter conhecimento dos fundamentos do SUS e dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica;
V. Integrar as ações da equipe de Saúde Mental;
VI. Participar das reuniões dos Serviço de Saúde Mental;
VII. Acompanhar e avaliar em conjunto as ações dos moradores das SRTs;
VIII. Procurar solucionar problemas que ocorram com moradores e equipe de cuidadores;
IX. Servir de referência para a equipe dos Serviços de Saúde Mental;
X. Promover reuniões entres os cuidadores e as supervisões.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 175. - Compete ao Gerente do CAPS Infantil as seguintes atribuições:

I. Participar de reuniões promovidas pela Direção de Saúde Mental, quando necessário e ser Membro do Colegiado de Saúde Mental.
II. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como outros equipamentos de saúde;
III. Conhecer os níveis de complexidade dos serviços e práticas de saúde;
IV. Coordenar de forma contínua os Matriciamentos nas ESF's
V. Ter conhecimento dos fundamentos do SUS e dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica.
VI. Integrar as ações da equipe multiprofissional
VII. Agendar e coordenar reuniões do Serviço;

VIII. Controlar e avaliar se as atividades estão sendo realizadas de acordo com as normas e cronograma estabelecidos.

IX. Promover os atendimentos aos usuários de álcool e outras drogas infanto juvenil.

X. Procurar solucionar problemas que ocorram com usuários e equipe multiprofissional.

XI. Servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas com a saúde mental coletiva.

XII. Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando necessário.

XIII. Promover a integração do CAPS Infantil com outros serviços especializados

XIV. Gerir administrativamente o CAPS Infantil com atenção a:

a) Conferencia e fechamento do ponto;

b) Controle da produção;

c) Controle dos medicamentos;

d) Controle dos materiais de consumo;

e) Controle na conservação de materiais permanentes;

f) Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos;

g) Manter atualizado o CNES do Serviço.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 176. - Compete ao Gerente do CAPS Álcool e Drogas as seguintes atribuições:

I. Propor ações no território relacionadas ao consumo abusivo de álcool e outras drogas e reduzindo os danos causados pelo consumo;

II. Promover a reabilitação e a reinserção das pessoas com transtorno mentais e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas por meio do acesso ao trabalho, à renda e à moradia solidária;

III. Participar de reuniões promovidas pela Direção de Saúde Mental, quando necessário e ser Membro do Colegiado de Saúde Mental.

IV. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como outros equipamentos de saúde;

V. Coordenar e organizar a rede de saúde mental em relação ao uso abusivo de álcool e outras drogas do município;

VI. Conhecer os níveis de complexidade dos serviços e práticas de saúde;

VII. Coordenar de forma contínua os Matriciamentos nas ESF's

VIII. Ter conhecimento dos fundamentos do SUS e dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica.

IX. Integrar as ações da equipe multiprofissional

X. Agendar e coordenar reuniões do Serviço;

XI. Controlar e avaliar se as atividades estão sendo realizadas de acordo com as normas e cronograma estabelecidos.

XII. Procurar solucionar problemas que ocorram com usuários e equipe multiprofissional.

XIII. Servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas com a saúde mental coletiva.

XIV. Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando necessário.

XV. Promover a integração do CAPS-AD com outros serviços especializados;

XVI. Gerir administrativamente o CAPS-AD com atenção a:

a) Conferencia e fechamento do ponto;

b) Controle da produção;

c) Controle dos medicamentos;

d) Controle dos materiais de consumo;

e) Controle na conservação de materiais permanentes;

f) Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos;

g) Manter atualizado o CNES do Serviço.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 177. - Compete ao Gerente Ambulatorial as seguintes atribuições:

I. Participar de reuniões promovidas pela Direção de Saúde Mental, quando necessário e ser Membro do Colegiado de Saúde Mental.

II. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como outros equipamentos de saúde;

III. Conhecer os níveis de complexidade dos serviços e práticas de saúde;

IV. Coordenar de forma contínua os Matriciamentos nas ESF's;

V. Ter conhecimento dos fundamentos do SUS e dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica;

VI. Integrar as ações da equipe multiprofissional;

VII. Agendar e coordenar reuniões do Serviço;

VIII. Controlar e avaliar se as atividades estão sendo realizadas de acordo com as normas e cronograma estabelecidos;

IX. Procurar solucionar problemas que ocorram com usuários e equipe multiprofissional;

X. Servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas com a saúde mental coletiva;

XI. Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando necessário;

XII. Promover a integração do Ambulatório com outros serviços especializados;

XIII. Gerir administrativamente o Ambulatório com atenção a:

a) Conferencia e fechamento do ponto;

b) Controle da produção;

c) Controle dos medicamentos;

d) Controle dos materiais de consumo;

e) Controle na conservação de materiais permanentes;

f) Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos;

g) Manter atualizado o CNES do Serviço.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 178. - Compete ao Gerente de Leitos as seguintes atribuições:

I. Participar de reuniões promovidas pela Direção de Saúde Mental, quando necessário;
II. Promover e participar de ações com outros equipamentos de saúde;
III. Conhecer os níveis de complexidade dos serviços e práticas de saúde;
IV. Ter conhecimento dos fundamentos do SUS e dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica;
V. Integrar as ações da equipe de Saúde Mental;
VI. Participar das reuniões dos Serviço de Saúde Mental;
VII. Acompanhar e avaliar entre a Saúde Mental e o Hospital as internações nos Leitos de Saúde Mental promovendo cuidado compartilhado e sua alta;
VIII. Procurar solucionar problemas que ocorram com usuários e equipe multiprofissional;
IX. Servir de referência para a equipe do Hospital nas questões relacionadas com a saúde mental;
X. Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando necessário.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 179. - Compete ao Assessor 1 – SRT's as seguintes atribuições:

I. Montar estratégias que permitam aos moradores estabelecerem vínculos de confiança com os profissionais e com a proposta;
II. Definir um ou mais profissionais de referência para cada morador;
III. Acompanhar Projetos Terapêuticos Singulares;
IV. Auxiliar os cuidadores para que cada um dos moradores, aflorem hábitos e formas de

ocupar o espaço próprios dos habitantes;

V. Trabalhar com os cuidadores a prevenção de riscos de acidentes domésticos;

VI. Concentrar-se em abordar na casa questões ligadas ao morar deixando as várias outras questões individuais e coletivas para serem manejadas em outros espaços da RAPS, tais como CAPS e UBS;

VII. O respeito à individualidade e singularidade deve prevalecer em relação às ações junto ao grupo;

VIII. Estabelecer a contratualidade na casa entre os moradores – a parte de cada um, discórdias, disputas de espaço, namoro, barulhos, festas, crenças, etc;

IX. Acompanhar a atenção clínica geral que deve ser feita pela Estratégia de Saúde da Família ou UBS de referência, assim como outros serviços e suportes na comunidade podem e devem ser utilizados pelos moradores;

X. Considerar eventuais inseguranças em deixar o hospital;

XI. Resgate de histórias, vínculos afetivos e projetos;

XII. Incentivo à realização de tarefas cotidianas, negociação constante entre necessidade, vontade expressa e disponibilidade.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 180. - Compete ao Gerente da Psiquiatria da Saúde Mental as seguintes atribuições:

I. Planejamento, coordenação, organização, direção e avaliação do serviço de enfermagem nos serviços de saúde mental e psiquiatria;

II. Realizar Processo de Enfermagem por meio da consulta de enfermagem em saúde mental com o objetivo de viabilizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem;

III. Prescrever cuidados de enfermagem voltados à saúde do indivíduo em sofrimento mental;

IV. Utilizar modelos teóricos para fundamentar e sistematizar as ações de cuidado de enfermagem em saúde mental, por meio do Processo de Enfermagem;

V. Estabelecer relacionamento terapêutico no qual o enfermeiro cuida do usuário no atendimento de suas necessidades;

VI. Programar e gerenciar planos de cuidados para usuários com transtornos mentais leves ou severos e persistentes;

VII. Realizar práticas integrativas e complementares em saúde dentre as ações de cuidado, se detentor de formação especializada;

VIII. Elaborar e participar do desenvolvimento do Projeto Terapêutico Singular dos usuários dos serviços em que atua, com a equipe multiprofissional;

IX. Realizar atendimento individual e/ou em grupo com os usuários em sofrimento psíquico e seus familiares;

X. Conduzir e coordenar grupos terapêuticos;

XI. Participar das ações de psicoeducação de usuários, familiares e comunidade;

XII. Promover o vínculo terapêutico, escuta atenta e compreensão empática nas ações de enfermagem aos usuários e familiares;

XIII. Participar da equipe multiprofissional na gestão de caso;

XIV. Prescrever medicamentos e solicitar exames descritos nos protocolos de saúde pública e/ou rotinas institucionais;

XV. Participar dos estudos de caso, discussão e processos de educação permanente na área da saúde mental e psiquiatria;

XVI. Efetuar a referência e contra referência dos usuários;

XVII. Desenvolver e atualizar os protocolos relativos à atenção de enfermagem ao usuário do serviço de saúde mental e psiquiatria, pautados nesta norma, adequadas às particularidades do serviço;

XVIII. Desenvolver ações de treinamento operacional e de educação permanente, de modo a garantir a capacitação e atualização da equipe de enfermagem;

XIX. Promover a vinculação das pessoas em sofrimento/transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e suas famílias aos pontos de atenção no território;

XX. Participar da regulação do acesso aos leitos de acolhimento noturno, com base em critérios clínicos, em especial desintoxicação e/ou critérios psicossociais, como a necessidade de observação, repouso e proteção, manejo de conflito, dentre outros;

XXI. Promover ações para o desenvolvimento do processo de reabilitação psicossocial;

XXII. Efetuar registro escrito, individualizado e sistemático, no prontuário, contendo os dados relevantes da permanência do usuário;

XXIII. Aplicar testes e escalas em Saúde Mental que não sejam privativas de outros profissionais.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 181. - Compete ao Gerente Geral de Gestão em Saúde as seguintes atribuições:

I. Promover a integração e o vínculo entre as os profissionais das equipes entre estes e os usuários;

II. Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre o sistema de saúde, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde, promovendo discussões com as equipes;

III. Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;

IV. Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;

V. Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;

VI. Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;

VII. Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;

VIII. Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde;

IX. Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

X. Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;

XI. Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 182. - Compete ao Assessor 1 – de Gestão em Saúde as seguintes atribuições:

I. Assessorar a integração e o vínculo entre as os profissionais das equipes entre estes e os usuários;
II. Ajudar a divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre o sistema de saúde, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde, promovendo discussões com as equipes;
III. Orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
IV. Auxiliar na avaliação dos demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
V. Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
VI. Assessorar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
VII. Assistir as ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
VIII. Ajudar a desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
IX. Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gerente e gestor municipal, de acordo com suas competências.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 183. - Compete ao Supervisor de Gestão em Saúde as seguintes atribuições:

I. Supervisiona a atuação da equipe sob sua responsabilidade;

II. Garante um ambiente adequado para o trabalho e que todas as informações pertinentes ao setor sejam transmitidas e todas as normas sejam cumpridas;

III. Executar outras tarefas correlatas à área.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 184. - Compete ao Assessor 2 – de Gestão em Saúde as seguintes atribuições:

I. Apoiar à gerencia na confecção dos ofícios e memorandos;

II. Auxiliar na realização de relatórios qualitativos e quantitativos dos indicadores e metas atingidos ou não;

III. Apoiar a confecção das respostas de possíveis processos;

IV. Atender ao público na recepção.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 185. - Compete ao Gerente do Departamento Materno Infantil as seguintes atribuições:

I. Gerenciar e garantir o planejamento em saúde da mulher, criança e adolescente do município;

II. Gerir e organizar os processos de trabalho;

III. Avaliar as ações propostas para melhoria da assistência;

IV. Gerenciar e garantir a comunicação com o Estado e Ministério da Saúde;

V. Gerenciar e garantir a participação do município nos grupos condutores e grupos técnicos;

VI. Monitorar os indicadores em saúde;

VII. Gerenciar e garantir a implantação dos projetos federais;

VIII. Melhorar a cobertura de atenção à saúde da mulher, criança e adolescente;

IX. Gerenciar e garantir a melhoria do acesso, cobertura e qualidade da assistência em saúde;

X. Gerenciar e garantir a prevenção da morbimortalidade materna e infantil;

XI. Gerenciar e garantir a realização do teste do pezinho no tempo correto;

XII. Gerenciar e garantir a integração do nível primário, secundário e terciário na assistência à saúde;

XIII. Gerenciar e garantir a implantação e funcionamento do Planejamento Familiar por completo;

XIV. Monitorar o processo de trabalho dos coordenadores.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 186. - Compete ao Coordenador de Saúde da Mulher e Rede Cegonha as seguintes atribuições:

I. Coordenar a atenção às gestantes, puérperas e mulheres;

II. Melhorar o acesso, cobertura e acompanhamento pré-natal, assistência ao parto e puerpério;

III. Promoção da saúde da mulher;

IV. Promover ações de conscientização ao câncer de mama e colo de útero;

V. Promover grupos de gestante e conscientização sobre a importância do parto normal;

VI. Coordenar grupos de planejamento familiar de acordo com a lei vigente;

VII. Melhorar a cobertura e oferta de mamografia e exame citopatológico;

VIII. Implantar o Projeto Rede Cegonha;

IX. Coordenar a integração dos hospitais com a rede.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 187. - Compete ao Coordenador de Saúde da Criança e Aleitamento Materno as seguintes atribuições:

I. Promover e Coordenar os projetos à saúde da criança;

II. Promover ações para conscientização ao aleitamento materno;

III. Garantir atenção integral à criança a partir do seu nascimento;

IV. Visa redução da morbimortalidade infantil;

V. Promover ações voltadas para melhoria da cobertura vacinal junto a AB e VS;

VI. Fortalecer a coleta adequada do teste do pezinho.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 188. - Compete ao Coordenador de Saúde do Adolescente e Práticas Integrativas as seguintes atribuições:

I. Garantir a atenção integral à saúde do adolescente;

II. Garantir integração dos serviços com coordenador da Saúde na Escola e Secretaria de Assistência Social;

III. Promover ações para prevenção da gravidez na adolescência juntamente com a coordenação da Saúde da Mulher;

IV. Garantir a redução da morbimortalidade por causas externas;

V. Fortalecer as ações de promoção da saúde dos adolescentes.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 189. - Compete ao Diretor Geral do Departamento Médico de Perícia as seguintes atribuições:

I. Avalia a saúde dos trabalhadores e sua capacidade de desempenhar determinadas funções;

II. Avaliação da saúde do paciente, que pode incluir histórico médico, exame físico e solicitação de exames complementares, se necessário;

III. Realização de perícias médicas em processos judiciais ou administrativos para fornecer informações técnicas e subsidiar decisões judiciais;

IV. Possuir conhecimento aprofundado e atualizado sobre a especialidade em que atua;

V. Ser capaz de tomar decisões assertivas com base nas informações coletadas durante a avaliação médica.

Parágrafo Único: Formação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Art. 190. - Compete ao Coordenador da Perícia Médica as seguintes atribuições:

I. Coordenar a avaliação da saúde dos trabalhadores e sua capacidade de desempenhar determinadas funções, que passarão pelo Médico Perito;
II. Dirigir os documentos necessários a avaliação da saúde do paciente, que pode incluir histórico médico, exame físico e solicitação de exames complementares, se necessário;
III. Controlar as datas das avaliações de perícias médicas em processos judiciais ou administrativos para fornecer informações técnicas e subsidiar decisões judiciais;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 191. - Compete ao Gerente Especial da Perícia Médica as seguintes atribuições:

I. Gerenciar as avaliações feitas trabalhadores e sua capacidade de desempenhar determinadas funções, que passarão pelo Médico Perito;
II. Controlar a entrada e entrega de documentos necessários a avaliação da saúde do paciente, que pode incluir histórico médico, exame físico e solicitação de exames complementares, se necessário;
III. Fazer a gestão das datas das avaliações de perícias médicas em processos judiciais ou administrativos para fornecer informações técnicas e subsidiar decisões judiciais;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiência na área.

Art. 192. - Compete ao Assessor 1 – de Perícia Médica as seguintes atribuições:

I. Assessorar a avalição da saúde dos trabalhadores e sua capacidade de desempenhar determinadas funções, realizada pelo Médico Perito;

II. Auxiliar as perícias médicas em processos judiciais ou administrativos;

III. Assessorar as decisões assertivas com base nas informações coletadas durante a avaliação médica.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 193. - Compete ao Assessor 2 – Administrativo de Perícia Médica as seguintes atribuições:

I. Acompanhar a abertura de processo administrativo que avaliou o paciente que necessitava de avalição realizada pelo Médico Perito;

II. Auxiliar o andamento e resultado das perícias realizadas;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 194. – Compete ao Coordenador Especial De Saúde Veterinária as seguintes atribuições:

I. Coordenar as execução de tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higiosanitário das instalações para alojamento dos animais;

II. Coordenar a elaboração de parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

III. Coordenar os prazos fixados, a informação relativa ao movimento de entrada e saíde dos animais;

IV. Coordenar a emissao de relatório das doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas cabíveis determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de origem animal;

V. Coordenar a agenda dos locais que serão destinados a atendimentos;

VI. Participar nas campanhas de saneamento determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 195. - Compete ao Gerente Especial do Programa de Competencia de setro de veterinária:

astração Animal as seguintes atribuições:

I. Gerenciar o suporte técnico no desenvolvimento de programas de informação e sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral;

II. Gerenciar a elaboração estudos com incidências ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, resíduos sólidos, recursos hídricos, qualidade do ar, energia, geologia e biodiversidade;

III. Gerenciar e acompanhar a saúde pública do bem-estar animais;

IV. Gerenciar a rede de feiras e mercados municipais;

V. Gerenciar os serviços de metrologia.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 196. - Compete ao Assessor 1 – de Controle de Ações para Animais de Pequeno Porte as seguintes atribuições:

I. Assessorar o controle de animais abandonados de pequeno porte;

II. Assessorar a politica de inspeção de abandono de animais de pequeno porte e respetivos detentores a coabitarem em habitações totalmente degradadas;

III. Assessorar o controke de animais de pequeno porte perante a legislação em vigor, usualmente associado a situações de insalubridade e procriação, a fim de castração;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 197. - Compete ao Assessor 1 – de Controle de Ações para Animais de Médio e Grande porte as seguintes atribuições:

I. Assessorar o controle de animais abandonados de médio e grande porte;

II. Assessorar a politica de inspeção de abandono de animais de médio e grande porte e respetivos detentores a coabitarem em habitações totalmente degradadas;

III. Assessorar o controke de animais de médio e grande porte perante a legislação em vigor, usualmente associado a situações de insalubridade e procriação, a fim de castração;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 198. - Compete ao Assessor 1 – da Vigilância Epidemiológica Animal as seguintes atribuições:

I. Assessorar a identificar os perigos e medidas preventivas que prezem pela saúde animal;

II. Assessorar e identificar os pontos críticos de controlo epidemiológica;

III. Assessorar no estabelecimento de limites críticos para cada medida associada ao controle de doenças;

IV. Assessorar no Monitoramento/controle cada local que possa haver contaminação e proliferação de doenças;

V. Assessorar no estabelecimento de medidas corretivas para cada caso de limite em desvio;

VI. Assessorar mp estabelecimento e procedimentos de verificação;

VII. Assessorar na criação do sistema de registo para todos os controles efetuados.

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 199. - Compete ao Assessor 2 – de Controle Animal as seguintes atribuições:

I. Assessorar na limpeza das dependências do castramóvel, dos equipamentos e utensílios, bem como se o processo seguido na lavagem e desinfeção;

II. Assessora a elaboração de exames laboratoriais;

III. Assessorar a inspeção da qualidade dos materiais utilizados em procedimentos veterinários;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Art. 200. - Compete ao Assessor – 2 De Logistica Veterinária as seguintes atribuições:

I. Assessorar o registro de entrada e saída de equipamentos e utencilios utilizados nos procedimentos;

II. Assessora no bom funcionamento dos locais onde os procedimentos são realizados, pós cirúrgico, e do armazenamento dos medicamentos utilizados;

III. Assessorar na logística e o bom funcionamento das instalações, em função das atividades exercidas;

IV. Assessorar no controle de pessoal, géneros alimentícios, materiais subsidiários, subprodutos e resíduos;

V. Assessorar o Fornecimento de água;

Parágrafo Único: Formação em nível médio ou comprovação de experiencia na área.

Título V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 201. - As despesas da Secretaria Municipal de Saúde correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 202. - Fica autorizado o Poder Executivo a regulamentar esta lei, no que couber, através de Decreto Municipal.

Art. 203. - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional e readequar o Orçamento necessário para implementação do objeto desta Lei, utilizando como crédito as formas previstas na Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 204. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente aquelas relativas à estrutura de cargos e funções do Poder Executivo relativo à Secretarias Municipal de Saúde.

Sala Barão do Rio Bonito, __ de ___ de 2023.

Rafael Santos Couto
Vereador - Presidente

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____/2023
ANEXO I

A Secretaria Municipal de Saúde passa ater a seguinte estrutura organizacional:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
NÍVEL	CARGO	QUANT.
APM	Secretário Municipal	1
APM	Subsecretário	1
DAS 6	Diretor Geral Dos Departamentos E Diretorias	1
DAS 6	Assessor de Acompanhamentos e Controle	1
DAS 5	Coordenador Administrativo Do Gabinete	1
DAS 4	Gerente Exececutivo Do Gabinete	2
DAS 3	Assessor 1 – Do Gernete Executivo De Gabinete	1
DAS 2	Supervisor Executivo Do Gabinete	1
DAS 2	Supervisor Administrativo Processual	1
DAS 1	Assessor 2 – Do Administrativo Do Gabinete	2
DAS 4	Gerente Do Conselho Municipal De Saúde	1
DAS 2	Supervisor Do Conselho Municipal De Saúde	1
DAS 2	Assessor 2 – Do Conselho Municipal De Saúde	2
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO SUS		
DAS 6	Diretor Geral De Administração E Planejamento Do SUS	1
DAS 4	Gerente Administrativo Do Planemento Do SUS	1
DAS 3	Assessor 1 – Do Administrativo E Planejamento	1
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO SUS		
DAS 7	Assessor Especial De Compras, Licitações, Contratos E Convênios	1
DAS 6	Assessor de Acompanhamentos e Controle	1
DAS 4	Gerente De Compras, Licitações E Contratos	1
DAS 3	Assessor 1 – Dogernete De Compras	1

DAS 2	Supervisor De Compras	1
DAS 3	Assessor 1 – Do Gerente De Licitações	1
DAS 4	Gerente De Convênios	1
DAS 3	Assessor – 1 De Contratos, Publicações E Lançamentos Em Sistema Oficiais	1
DAS 2	Supervisor De Contratos, Publicações E Lançamentos Em Sistemas Oficiais	1
DAS 2	Supervisor De Processos Licitórios	1
DAS 1	Assessor 2 – Do Setor De Compras	1
DAI 4	Chefe De Divisao De Compras	1
DAI 4	Chefe Da Divisao De Controle De Publicações De Atos Oficiais	1
DAI 4	Chefe Da Divisao De Licitações	1
DAS 3	Assesor 1 – Do Gerente De Gestao De Contratos	1
DAS 2	Supervisor De Contratos	1
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO		
DAS 4	Gerente De Almoxarifado E Patrimônio	1
DAS 6	Assessor de Acompanhamentos e Controle	1
DAI 4	Chefe De Almoxarifado	1
DAS 3	Assessor 1 – Do Gernete D Almoxarifado	1
DAS 1	Assessor 2 – De Almoxarifado	2
DAI 5	Chefe De Serviços Gerais	5
DAI 5	Chefe de Segurança da Saúde	2
DAS 3	Assessor 1 – Do Gerente De Patrimônio	1
DAS 2	Supervisor De Patrimônio	1
DAI 5	Chefe De Patrimônio	4
COORDENAÇÃO GERAL DE MANUTENÇÃO DE PEQUENOS REPAROS		
DAS 4	Gerente De Manutenção De Pequenos Reparos	1
DAS 3	Assessor – 1 Do Gerente De Manutenção De Pequenos Reparos	1
DAS 2	Supervisor De Manutenção De Pequenos Reparos	7
COORDENAÇÃO GERAL DE INFORMÁTICA DA SAÚDE		
DAS 4	Gerente De Informática	1
DAS 3	Coordenador De Informática	1
DAS 2	Supervisor De Informática	2
DAS 2	Supervisor De Informática Das Unidades Básicas	1
DAS 1	Assessor – 2 De Informática Da Saúde	2

DIRETORIA DO DEPARTAMENTO PESSOAL E ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE		
DAS 5	Coordenador de departamento de pessoal administrativo	1
DAS 4	Gerente de departamento pessoal	1
DAS 3	Assessor – 1 do coordenador de departamento pessoal administrativo	2
DAS 2	Supervisor de departamento pessoal e administrativo	3
DAS 1	Assessir – 2 de departamento pessoal e administrativo	2
DAS 3	Assessor – 1 de protocolo	1
DAS 2	Supervisor de protocolo	2
DAS 1	Assessor – 2 administrativo	5

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DA SAÚDE		
DAS 5	Coordenador Geral Do Departamento De Transporte	1
DAS 3	Assessor – 1 Do Departamento De Transporte	1
DAS 2	Supervisor Do Departamento De Transporte	1
DAS 3	Assessor – 1 Administrativo	1
DAS 3	Assessor – 1 De Abastecimento	1
DAS 2	Supervisor De Transporte	1
DAS 2	Supervisor De Controle Processual	1
DAS 2	Supervisor De Manutenção De Frotas	1
DAS 1	Assessor – 2 De Controle Processual	1
DAS 2	Supervisor Operacional De Transporte E Logistica	1
DAS 1	Assessor – 2 De Logistica E Operação Do Departamento De Transporte Da Saúde	1
DAS 2	Supervisor De Marcação E Atendimento Ao Público	1
DAS 1	Assessor – 2 De Marcação E Atendimento Ao Público	1
DAS 1	Assessor – 2 De Marcação Do Departamento De Transporte Da Saúde	5
DAS 2	Supervisor Administrativo	5
DIRETORIA GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
DAS 6	Diretor Geral De Vigilância Em Saúde	1
DAS 6	Assessor de Acompanhamentos e Controle	2
DAS 4	Gerente Técnica Em Articulação Estratégica E Análise De Saúde Pública	1
DAS 4	Gerente Técnica De Práticas Educativas, Comunicação, Mobilização E Educação Permanente	1

DAS 4	Gerente De Vigilância Epidemiológica E Emergência Em Saúde Pública	1
DAS 3	Assessor 1 - De Análise Epidemiológica E Vigilância Das Doenças E Agravos Não Transmissiveis -Dant	1
DAS 2	Supervisor De Sistemas De Informações Epidemiológicas De Agravos Transmissíveis De Interesse Para Saúde Pública	1
DAS 2	Supervisor De Vigilância Em Análise Estatistica Vitais E Mortalidades – Vigilância Dos Nascidos Vivos E Vigilância De Óbitos	1
DAS 4	Gerente De Vigilância De Imunização	1
DAS 3	Assessor 1 - De Monitoramento Das Informações Relativas À Cobertura Vacinal	1
DAS 1	Assessor 2 - Da Rede De Frio E Articulação Com As Salas De Vacinas.	1
DAS 4	Gerente De Vigilância Sanitária	1
DAS 3	Assessor 1 - De Fiscalização Sanitária E Avaliação De Projetos	1
DAS 1	Assessor 2 - De Cadastro E Licenciamento Sanitário	1
DAS 4	Gerente De Doenças Crônicas E Infecções Sexualmente Transmissíveis - Ist	1
DAS 3	Assessor 1 - De Vigilância E Monitoramento De Hiv/Aids E Hepatites Virais	1
DAS 3	Assessor 1 - De Vigilância Das Infecções Sexualmente Transmissíveis - Ist	1
DAS 4	Gerente De Vigilância Em Saúde Ambiental E Vigilância Em Saúde Do Trabalhador (A)	1
DAS 3	Assessor 1 - De Vigilância Em Saúde Do Trabalhador (A)	1
DAS 1	Assessor 2 - De Vigilância E Ficalização De Ambiente E Processos De Trabalho	1
DAS 1	Assessor 2 - De Educação Em Saúde E Educação Permanente Em Saúde Do Trabalhador (A)	1
DAS 3	Assessor 1 - De Vigilância Em Saude Ambiental, Monitoramento Dos Fatores Biológicos E Não Biológicos	1
DAS 1	Assessor 2 - Do Fatores Não Biológicos (Vigiágua, Vigiar, Vigidesastre, Etc.)	1
DAS 2	Supervisor Dos Fatores Biológicos – Arboviroses E Zoonoses.	1
DAS 2	Supervisor Da Vigilância Das Arboviroses	1
DAS 2	Supervisor Das Ações De Campo – Setor I	1
DAS 2	Supervisor Das Ações De Campo – Setor Ii	1
DAS 2	Supervisor Das Ações De Campo – Setor Iii	1
DAS 2	Supervisor Das Ações De Campo – Setor Iv	1
DAS 2	Supervisor Das Ações De Campo – Setor V	1
DAS 2	Supervisor De Reconhecimento Geografico E Geoprocessamento	1
DAS 2	Supervisor De Controle De Vetores, Pontos Estratégicos E Controle Quimico	1

DAS 2	Supervisor De Ações De Vigilância Entomologica	1
DAS 1	Assessor 2 - Da Vigilância Das Zoonoses	1
DAS 2	Supervisor Das Ações De Campo Para Controle De Zoonoses, Animais Sinantrópicos E Roedores	2
DIRETORIA GERAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE		
DAS 6	Diretor Geral Em Saúde Na Atenção Primária	1
DAS 6	Assessor de Acompanhamentos e Controle	1
DAS 5	Coordenador Especial De Ações Em Saúde	1
DAS 4	Gerente De Programas E Projetos	1
DAS 3	Assessor 1 - Do Programa Tabagismo	1
DAS 3	Assessor 1 - De Monitoramento De Doenças Crônicas Não Trasmissíveis – Aps	1
DAS 3	Assessor 1 - Do Programa Saúde Na Escola	1
DAS 3	Assessor 1 - De Saúde Da Pessoa Idosa	1
DAS 3	Assessor 1 - Do Programa Saúde Do Homem	1
DAS 3	Assessor 1 - De Descentralização Do Programa Ist/Aids E Hepapites Virais	1
DAS 4	Gerente De Promoção Da Saúde	1
DAS 4	Gerente Materno/Infantil Da Atenção Primária	1
DAS 4	Gerente De Alimentação E Nutrição	1
DAI 4	Chefe De Divisão Do Programa Bolsa Família	1
DAS 2	Supervisor Da Divisão Do Programa De Bolsa Família	1
DAS 4	Gerente Geral De Esf/Ubs	15
DAS 5	Coordenador Administrativo Da Farmácia	1
DAS 4	Gerente De Apoio A Saúde Da Familia	1
DAS 4	Gerente De Farmácia Da Atenção Primária	1
DAS 4	Gerente De Distribuição De Medicamentos	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Controle De Medicamentos	4
DAS 4	Gerente Administrativo Nas Aps	4
DAS 2	Supervisor Das Unidades Básicas De Sáude	17
DAS 1	Assessor 2 - Do Supervisor Das Unidades Básicas De Saúde	5
DAI 5	Chefe De Administrativo Nas Aps	4
DAI 2	Chefe De Coordenação Administrativa	3
DAI 1	Chefe Das Unidades Básicas De Saúde	3
DIRETORIA GERAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
DAS 6	Diretor Geral Da Atenção Especializada	1
DAS 6	Assessor de Acompanhamentos e Controle	1

DAS 5	Coordenador De Planejamento Estratégico	1
DAS 4	Gerente De Planejamento Estratégico	1
DAS 5	Coordenador De Regulação, Controle, Avaliação E Auditoria	1
DAS 5	Coordenador Central De Especialidade Médica	1
DAS 4	Gerente Técnico De Processos Administrativos	1
DAS 4	Gerente Do Centro De Especialidades Médicas	1
DAS 2	Supervisor Geral De Processos	1
DAS 4	Gerente De Auditoria Médica	3
DAS 4	Gerente Da Farmácia Da Atenção Especializada	1
DAS 4	Gerente De Laboratório	1
DAS 3	Assessor 1 - De Assistência Farmacêutica Básica	1
DAS 3	Assessor 1 - De Logística Farmacêutica	1
DAS 3	Assessor 1 - De Assistência Farmacêutica Especializada	1
DAS 3	Assessor 1 - Administrativo	3
DAS 3	Assessor 1 - Processual	2
DAS 3	Assessor 1 - De Especialidades	1
DAS 3	Assessor 1 - Técnico Laboratorial	1
DAS 3	Assessor 1 - Especial De Saúde	4
DAS 2	Supervisor Técnico Das Unidades De Saúde Especializada	1
DAS 2	Supervisor De Lançamentos Em Sistemas Oficiais	1
DAS 2	Supervisor Administrativo	8
DAS 2	Supervisor Estratégico Da Assistência Farmacêutica	1
DAS 2	Supervisor De Atendimento	2
DAS 1	Assessor 2 - De Atendimento Das Unidades	13
DAS 1	Assessor 2 - Laboratorial	2
DAS 4	Gerente De Regulação De Usuários	2
DAS 2	Supervisor De Regulação De Usuários	2
DAI 5	Chefe De Atendimento	10
DAI 4	Chefe Laboratorial	2
DAI 4	Chefe Da Área Admnistrativa	10
DAI 4	Chefe Da Divisão De Apoio Técnico Setorial	2
DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL		
DAS 5	Coordenador Geral Da Saúde Bucal	1
DAS 4	Gerente De Especialidades Odontológicas	1
DAS 3	Assessor 1 - Da Saúde Bucal Na Aps	5
DAS 2	Supervisor Da Divisão Do Centro De Especialidades Odontológicas	1
DAS 2	Supervisor De Divisão De Saúde Bucal Na Aps	3

DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL		
DAS 7	Assessor Especial De Neuropsiquiatria	1
DAS 6	Assessor de Acompanhamentos e Controle	1
DAS 6	Diretor Geral Da Rede De Atuação Psicossocial	1
DAS 5	Coordenador Da Saúde Mental	1
DAS 4	Gerente Do Caps Residência Terapéutica	1
DAS 4	Gerente Do Caps Infantil	1
DAS 4	Gerente Do Caps Alcool E Drogas	1
DAS 4	Gerente Ambulatorial	1
DAS 4	Gerente De Leitos	1
DAS 3	ASSESSOR 1 - SRT´S	1
DAS 4	Gerente Da Psiquiatria Da Saúde Mental	4
DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE		
DAS 4	Gerente Geral De Gestão Em Saúde	1
DAS 3	Assessor 1 - De Gestão Em Saúde	2
DAS 2	Supervisor De Gestão Em Saúde	2
DAS 1	Assessor 2 - De Gestão Em Saúde	3
DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL		
DAS 5	Gerente Do Departamento Materno Infantil	1
DAS 3	Coordenador Saúde Da Mulher E Rede Cegonha	1
DAS 3	Coordenador Da Saúde Da Criança E Aleitamento Materno	1
DAS 3	Coordenador De Saúde Do Adolescente E Práticas Integrativas	1
DEPARTAMENTO MÉDICO DE PERÍCIA		
DAS 6	Diretor Geral do Departamento Médico de Perícia	1
DAS 5	Coordenador Da Perícia Médica	1
DAS 4	Gerente Especial Da Perícia Médica	1
DAS 3	Assessor 1 - De Perícia Médica	1
DAS 1	Assessor 2 - Administrativo De Perícia Médica	1
DEPARTAMENTO DE SAÚDE ANIMAL (CASTRAMÓVEL)		
DAS 5	Coordenador Especial De Saúde Veterinária	1
DAS 4	Gerente Especial Do Programa De Castração Animal	1
DAS 3	Assessor – 1 De Controle De Ações para Animais De Pequeno Porte	1
DAS 3	Assessor – 1 De Controle De Ações para Animais Em Médio E Grande Porte	1
DAS 3	Assessor – 1 Da Vigilância Epidemiológica Animal	1

DAS 1	Assessor – 2 De Controle Animal	3
DAS 1	Assessor – 2 De Logistica Veterinária	1

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____/2023

ANEXO II

Cargos, vagas e funções extintas por esta lei

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
NÍVEL	CARGO	QUANT.
APM	Secretário	1
DAS 5	Subsecretário	1
DAS 5	Assessor Especial de Gestão em Saúde	1
DAS 4	Diretor Geral em Gestão em Saúde	1
DAS 4	Diretor de Assuntos Institucionais	1
DAS 4	Diretor Geral da Área Técnica	1
DAS 3	Coordenador Geral da Área Técnica	1
DAS 3	Coordenador Geral de Gestão em Saúde	1
DAS 3	Coordenador de Gabinete	1
DAS 2	Chefe de Informações em Saúde	1
DAS 1	Chefe de Gabinete	1
DIRETORIA FINANCEIRA		
DAS 5	Assessor Especial de Gerenciamento de Recursos e Orçamento	1
DAS 4	Diretor Financeiro	1
DAS 3	Coordenador de Orçamento	1
DAI 4	Chefe da Divisão de Tesouraria	1
DAI 4	Chefe da Divisão de Contabilidade	1
DAI 4	Chefe de Lançamentos e Análise de Dados	1
DAI 4	Chefe da Divisão de Empenhos	1
DAI 4	Chefe da Divisão de Liquidação e Ordens de Pagamento	1
DIRETORIA DE ATENÇÃO BÁSICA		
DAS 5	Assessor Especial de Gestão em Atenção Básica e Gerenciamento Estratégico de Recursos	1
DAS 4	Diretor do Departamento de Atenção Básica	1
DAS 4	Diretor de Saúde Bucal	1
DAS 3	Coordenação Geral de Estratégias de Saúde da Família	1
DAS 3	Coordenador Geral de Unidades Básicas de Saúde	1

DAS 3	Coordenador do NASF e SAD	1
DAS 3	Coordenador de Indicadores e Procedimentos	1
DAS 3	Coordenador Médico	1
DAS 3	Coordenador do Programa de Saúde na Escola	1
DAS 3	Coordenador do Paismca	1
DAS 3	Coordenador de Alimentação e Nutrição	1
DAS 2	Supervisor de Estratégia de Saúde da Família	4
DAS 2	Supervisor das Unidades Básicas de Saúde	9
DAS 2	Supervisor de Saúde Bucal	1
DAS 4	Coordenador Especial Odontológico de Saúde Móvel	2
DAI 5	Chefe da Divisão de Saúde da Mulher	1
DAI 4	Chefe de Coordenações	1
DAI 4	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	1
DAI 4	Chefe da Divisão do SISVAN	1
DAI 4	Chefe da Divisão do Bolsa Família	1
DAI 4	Chefe do Centro de Especialidades Odontológicas	1
DAI 4	Chefe da Divisão de Serviços Odontológicos Hospitalares	1
DAI 4	Chefe da Divisão de Serviços Odontológicos em Unidades Básicas	1
DAI 3	Chefe da Divisão de Indicadores	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
DAS 5	Assessor Especial De Gestão Sus E Gerenciamento Estratégico	1
DAS 4	Diretor Administrativo	1
DAS 3	Assessor Especial De Rotinas Operacionais	2
DAS 3	Assessor Especial De Processos Administrativos	2
DAS 3	Coordenador De Patrimônio	1
DAS 3	Coordenador De Obras E Reformas Da SMS	1
DAS 3	Coordenador De Almoxarifado	1
DAS 3	Diretor De Informática	1
DAS 3	Coordenador De Perícia Medica Municipal	1
DAS 2	Coordenador De Informática	1
DAS 2	Supervisor De Procedimentos Administrativos	2
DAS 2	Coordenador De Atendimento	1
DAS 1	Supervisor De Protocolo	1
DAS 2	Supervisor De Informática Das Estratégias De Saúde Da Família	1
DAS 2	Supervisor De Informática Das Unidades Básicas De Saúde	1
DAS 2	Assessor Do Conselho Municipal De Saúde	1
DAS 1	Supervisor De Apoio Administrativo	2

DAI 4	Chefe Da Divisão De Patrimônio	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Almoxarifado	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Manutenção	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Apoio Administrativo	1
DAI 3	Chefe Da Divisão De Atendimento	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De RH	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Protocolo	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Informática	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Apoio Técnico Setorial	4
DIRETORIA DE SAÚDE MENTAL		
DAS 7	Assessor Especial De Neuropsiquiatria Adulto E Pediátrico	1
DAS 4	Diretor De Saúde Mental	1
DAS 3	Coordenador De Saúde Mental	1
DAS 3	Coordenador Técnico Institucional	1
DAS 3	Coordenador Clinico Institucional	3
DAS 2	Supervisor SRT Tipo I	1
DAS 2	Supervisor SRT Tipo II	1
DAI 4	Chefe Do Centro De Atenção Psicossocial Álcool E Drogas	1
DAI 4	Chefe Ambulatorial De Saúde Mental	1
DAI 4	Chefe Do Centro De Atenção Psicossocial Infantil	1
DAI 4	Chefe Do Centro De Atenção Psicossocial Adulto	1
DIRETORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS		
DAS 7	Gerencia Especial De Compras, Licitações, Contratos E Convênios	1
DAS 4	Diretor De Compras, Licitações E Contratos	1
DAS 4	Diretor De Convênios	1
DAS 3	Coordenador De Compras	1
DAS 3	Coordenador De Licitações	1
DAS 3	Coordenador De Convênios	1
DAS 3	Coordenador De Contratos, Portarias E Lançamentos Em Sistemas Oficiais	1
DAS 2	Supervisor De Contratos, Portarias E Lançamentos Em Sistemas Oficias	1
DAS 2	Supervisor De Processos Licitatórios	1
DAS 2	Supervisor De Processos De Contratações De Materiais E Serviços	1
DAS 1	Chefe Do Setor De Compras	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Compras	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Controle De Publicações De Atos Oficias	1

DAI 4	Chefe Da Divisão De Licitações	1
DIRETORIA DE SAÚDE COLETIVA		
DAS 4	Diretor de saúde coletiva	1
DAS 4	Diretor Da Divisão De Bem Estar Social	1
DAS 4	Diretor De Planejamento E Desenvolvimento De Saúde Coletiva	1
DAS 3	Coordenador De Educação, Prevenção E Promoção A Saúde	1
DAS 3	Coordenador De Saúde Da Melhor Idade	1
DAS 3	Coordenador Da Farmácia Municipal	1
DAS 3	Coordenador Do Laboratório Municipal	1
DAS 3	Gerente Da Farmácia Municipal	1
DAS 3	Supervisor De Atendimento	1
DAS 2	Supervisor De Procedimentos Laboratoriais	1
DAS 2	Supervisor De Armazenamento E Aquisição De Medicamentos	1
DAS 2	Supervisor De Distribuição De Medicamentos	1
DAI 5	Chefe Da Divisão De Farmácia	1
DAI 4	Chefe Da Divisão Do Programa De Tuberculose	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Hanseníase	1
DAI 4	Chefe Da Divisão Do Programa Do Idoso	1
DAI 4	Chefe Da Divisão Do Programa De Tabagismo	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Vig. Em Dantis	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De DST/AIDS	1
DAI 4	Chefe Da Divisão Do Programa De Saúde Do Homem	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Hipertensão E Diabetes	1
DAI 3	Chefe Da Seção De Programa Saúde Na Escola	1
DAI 3	Chefe De Informações Em Saúde	1
DIRETORIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO		
DAS 5	Consultor de planejamento estratégico	1
DAS 5	Consultor De Gestão SUS	1
DAS 4	Diretor De Controle, Avaliação E Auditoria	1
DAS 4	Diretor De Planejamento Estratégico	1
DAS 4	Diretor De Referencia	1
DAS 4	Diretor De TFD	1
DAI 4	Chefe De Faturamento E CNES	1
DAS 4	Diretor De Auditoria	1
DAS 3	Coordenador De Faturamento E CNES	1
DAS 3	Auditores Especiais De Saúde	5
DAS 3	Supervisor De Faturamento E CNES	1

DAS 2	Supervisores Da Divisão De Controle E Avaliação	1
DAS 1	Supervisores Administrativos	3
DAI 4	Chefe Da Divisão De TFD	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Faturamento	1
DAI 3	Chefe de marcações de UBS	1
DAI 1	Chefe Da Divisão De Marcações De ESF	1
DAI 3	Chefe Da Divisão De Marcações De Exames Clínicos	1
DAI 3	Chefe Da Divisão De Marcações De Consultas Medicas	1
DIRETORIA DE NORMAS TÉCNICAS		
DAS 2	Coordenador de normas técnicas	1
DAS 1	Supervisor De Aplicação De Normas Técnicas	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Normas Técnicas	1
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E VEÍCULOS		
DAS 4	Diretor de transportes	1
DAS 3	Coordenador administrativo	1
DAS 3	Coordenador de abastecimento e manutenção	1
DAS 2	Gerente de marcação	1
DAS 1	Supervisor administrativo	1
DAS 1	Supervisor de atendimentos de emergência	1
DAS 1	Chefe da divisão de emergência	1
DAI 4	Chefe do setor de transporte	1
VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
DAS 5	Consultor de vigilância em saúde	1
DAS 4	Diretor Do Departamento De Vigilância Em Saúde	1
DAS 4	Chefe Da Divisão De Vigilância Epidemiológica	1
DAS 4	Coordenador De Vigilância Das Doenças De Transmissão Vetorial e Zoonose	1
DAI 4	Chefe Da Divisão De Pratica Educativa De Promoção Em Saúde E Educação Permanente	1
DAI 4	Chefe Da Divisão Do Núcleo De Vigilância Epidemiológica Hospitalar	1
DAI 4	Gerencia De Analise Da Situação De Saúde E De Informações Estratégicas	1
DAI 4	Chefe de divisão de vigilância de imunização I	1
DAI 4	Chefe da divisão de rede de frio e sala de vacina	1
DAS 1	Coordenação de vigilância sanitária	1
DAI 4	Chefe da divisão de fiscalização sanitária	1
DAI 4	Chefe da divisão de resíduos sólidos dos serviços de saúde - GRSS	1

DAS 4	Coordenador de vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador	1
DAI 4	Chefe da divisão de Viágua, vigiar e vigisolo	1
DAI 4	Chefe da divisão de vigilância de prevenção e desastres - vigidesastres	1
DAI 1	Chefe da divisão de ações em vigilância em saúde do trabalhador	1
DAI 3	Chefe da divisão de ações de campo 1	1
DAI 3	Chefe da divisão de ações de campo 2	1
DAI 3	Chefe da divisão de ações de campo 3	1
DAI 3	Chefe da divisão de vigilância entomológica	1
DAI 3	Chefe da divisão de controle químico de vetores	1
DAI 3	Chefe da divisão de ações de campo para geoprocessamento e reconhecimento geográfico	1
DAI 3	Chefe de fiscalização	1
DAI 4	Chefe da divisão de apoio administrativo do controle de vetores, zoonoses e arboviroses	1
DAI 4	Chefe da divisão de vigilância das epidemias e zoonoses	1
DAI 4	Chefe de ações de campo para controle das zoonoses	2
DAI 4	Coordenador em vigilância das arboviroses/controle de vetores	1
DAI 4	Chefe da divisão de apoio administrativo	2
DAI 4	Chefe da divisão de dados vitais	1
DAI 4	Chefe da divisão do distrito sanitário	4
DIRETORIA DE SAÚDE MÓVEL		
DAS 5	Diretor especial de saúde móvel	1
DAS 4	Diretor do programa de castração	1
DAS 3	Coordenador de controle de ações em animais de pequeno porte	1
DAS 3	Coordenador de controle de ações em animais de médio e grande porte	1
DAS 3	Coordenador da vigilância epidemiológica	1
DAS 1	Assessor técnico de controle de animais	3
DAS 1	Chefe de logística da vigilância em saúde	1