DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BASTOS

Conforme Lei Municipal nº 3.130, de 08 de fevereiro de 2022

www.bastos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 60
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 60
Homologação / Adjudicação 60

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bastos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bastos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bastos.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bastos
CNPJ 45.547.403/0001-93
Rua Adhemar de Barros, 600
Telefone: (14) 3478-9800
Site: www.bastos.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

Câmara Municipal de Bastos
CNPJ 51.507.135/0001-89
Rua Presidente Vargas, 488
Telefone: (14) 3478-1601 | 3478-2777 | 3478-4099
Site: www.camarabastos.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bastos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bastos.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

L E I Nº 3.275/23

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.023

MANOEL IRONIDES ROSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ALTERA A LEI MUNICIPAL 2.872/18, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2.018, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Artigo 1º - O Artigo 3º da Lei Municipal nº 2.872/18, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º - Aos servidores que exercem as funções referidas no artigo 2º desta lei, fica concedida, pelo enquadramento no Regime Especial de Trabalho, uma gratificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o respectivo vencimento.

§1º - Os servidores designados para realizar o transporte de pacientes ou realizar a transferência de pacientes do serviço de urgência e emergência para outras cidades, bem como os designados para realizar o transporte da linha fixa dos pacientes da Hemodiálise e da cidade de Marília; os Motoristas de Transporte Coletivo designados para realizar o traslado e viagens solicitadas pelas secretarias municipais nos finais de semana e feriados; e, os servidores designados para ficar de plantão em eventos realizados no Município em dia de semana, sábados, domingos e feriados, também fazem jus ao recebimento da gratificação prevista no 'caput'.

§2º - A designação do servidor para as funções previstas no parágrafo acima, se dará por meio de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 2º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial, o Artigo 2º, da Lei Municipal 3.158/22 - de 10 de maio de 2.022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS,
Aos 22 de dezembro de 2.023

MANOEL IRONIDES ROSA
Prefeito Municipal

Registrada em Livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Jamila Correa Sabino
Chefe de Gabinete do Prefeito

Republicada por incorreções na publicação anterior.

.....

L E I Nº 3.277/23
DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.023

MANOEL IRONIDES ROSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXCLUSÃO DE CARGOS, AUMENTO DO NÚMERO DE VAGAS E ALTERAÇÃO DE REFERÊNCIAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica criado no Quadro de Pessoal de que trata a Lei Municipal nº 1.771/05 de 31/01/05, o seguinte cargo:

Cargo: Cirurgião Dentista Protesista
Vagas: 1 (uma)
Provimento: Efetivo
Jornada Semanal: 20 h/s
Referência: 28-A
Valor: R$ 3.560,96
Requisito Mínimo: Curso Superior em Odontologia com especialização em reabilitação oral registrada no Conselho Regional de Odontologia
Atribuições:

O Profissional Protesista poderá atuar no Centro de especialidades e qualquer unidade básica de saúde, nas quais se reconheçam os benefícios da organização dos serviços odontológicos.Promover a reabilitação oral do paciente seja na mastigação, fonética e estética, de maneira pertinente a reprodução da estrutura natural que foi modificada ou perdida por diferentes aspectos que fundamentam a reabilitação oral. Atuam de forma clínica com técnica associada à inumeras possibilidades de trabalhos e de protocolo com diferenciação tecnológica, ou seja, este profissional está apto a atender os pacientes, diagnosticando, planejando e requisitando os componentes protéticos necessários para a confecção de coroas, próteses dentárias fixas, próteses removível parcial (PPR), próteses totais (Dentaduras).

Artigo 2º - Fica inserida no Anexo – I da Lei Municipal nº 2.938/19 de 06/08/19 que Dispõe sobre a criação de Funções Gratificadas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Bastos e dá outras providências, as Funções abaixo estabelecidas:

Função: Auxiliar de Chefia da Divisão de Vigilância e Segurança
Quantidade: 1 (uma)
Percentual sobre o Vencimento: 30%
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Auxiliar o Chefe na execução dos serviços de vigilância para encontrar e corrigir anormalidades ou solucionar problemas. Auxiliar o Chefe na preparação de escalas de trabalho e treinamentos para a equipe, a fim de aprimorar sua capacitação técnica. Auxiliar

seu superior na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados à segurança. Auxiliar seu superior na participação de elaboração do planejamento da segurança da Empresa.

Função: Encarregado de Serviços Externos da Promoção Social

Quantidade: 1 (uma)

Percentual sobre o Vencimento: 40%

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Cumprimento de determinações judiciais; atendimento a solicitações de familiares de crianças e adolescentes da Fundação Casa; Possíveis emergências de transportes da secretaria; Responsável pelo gerenciamento do patrimônio; Transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições; Serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários.

Art. 3º - Fica criado no Quadro de Pessoal de que trata a Lei Municipal nº 1.771/05 de 31/01/05, o cargo abaixo especificado com as atribuições devidamente especificadas:

Cargo: Diretor Geral do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)

Quantidade: 1 (um)

Provimento: Em Comissão

Referência: 28-A

Valor R$ 3.560,96

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

VI - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

Art. 4º - Fica criada a Função abaixo especificada da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Promoção Social, objeto da Lei Municipal nº 3.039/20 de 09/09/20:

Função: COORDENADOR DO CRAS

Quantidade: 1 (um)

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições:

I - Desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias - PAIF, com referência territorializada;

II - Assegurar o trabalho articulado entre o serviço PAIF e os programas e serviços desenvolvidos pela rede socioassistencial de proteção social básica;

III - Promover ações no território, com foco na Matricialidade sociofamiliar, territorialização, proteção proativa e na gestão articulada com as políticas setoriais;

IV - Promover a concessão de benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais articulada com o serviço PAIF;

V - Executar os protocolos de referência e contrarreferência com a rede de serviço socioassistencial e com as demais políticas intersetoriais do território;

VI - Monitorar, avaliar e manter referenciado ao CRAS o atendimento da rede socioassistencial da Proteção Social Básica de seu território, em conformidade com as diretrizes estabelecidas;

VII - Efetuar ações de busca ativa com vistas a antecipar a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social e fomentar as potencialidades sociais nos territórios;

VIII - Desenvolver o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, com referência territorializada;

IX - Manter trabalho articulado com os CREAS em sua região de referência.

Art. 5º - Fica alterada a Referência do cargo público de **Auxiliar de Assessor da Divisão de Serviços de Estradas de Rodagem Municipal - SERM**, constante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bastos, a que se refere a Lei Municipal nº 1.771, de 31 de janeiro de 2005, que passará a ser a **Referência 27**.

Art. 6º - Fica alterada a Referência do cargo público de **Encarregado de Serviço da Divisão de Pavimentação**, constante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bastos, a que se refere a Lei Municipal nº 1.771, de 31 de janeiro de 2005, que passará a ser a **Referência 27**.

Art. 7º - Fica alterada a Referência do cargo público de

Gestor Municipal de Capacitação de Recursos e Convênios constante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bastos, a que se refere a Lei Municipal nº 2.813/18, de 25 de janeiro de 2018, que passará a ser a **Referência 31**.

Art. 8º - Fica alterada a Referência do cargo público de **Visitador Sanitário**, constante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bastos, a que se refere a Lei Municipal nº 1.771, de 31 de janeiro de 2005, que passará a ser a **Referência 17-A**.

Art. 79 - Fica alterada a Referência do cargo público de **Coordenador de Políticas Públicas ao Idoso** constante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bastos, a que se refere a Lei Municipal nº 2.885/19, de 20 de fevereiro de 2019, que passará a ser a **Referência 26-A**.

Art. 10 - Fica alterada a Referência do cargo público de **Auxiliar de Assessor da Divisão de Feiras e Mercados** constante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bastos, a que se refere a Lei Municipal nº 1.771, de 31 de janeiro de 2005, que passará a ser a **Referência 28**.

Art. 11 - Fica alterada a Referência do cargo público de **Assistente de Convênios** constante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bastos, a que se refere a Lei Municipal nº 2.340/11, de 17 de maio de 2.011, que passará a ser a **Referência 28**.

Art. 12 - Ficam criadas mais 15 (quinze) vagas para o cargo de Agente de Monitoria Escolar – AME, objeto da Lei Municipal nº 2.974/19 de 13/12/19.

Art. 13 – Ficam excluídas 2 (duas) vagas do cargo de Auxiliar de Assessor da Divisão de Serviços de Estradas de Rodagem Municipal – SERM, objeto da Lei Municipal nº 1.771/05 de 31/01/05.

Art. 14 – Ficam extintos do Quadro de Cargos da Municipalidade, objeto da Lei Municipal nº 1.771/05 de 31/01/05, os cargos abaixo especificados:

- Auxiliar de Assessor da Divisão Pré Escolar
- Auxiliar de Assessor da Divisão de Pavimentação
- Auxiliar de Assessor da Divisão de Fiscalização

Art. 15 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias, constantes no Orçamento vigente, suplementadas se necessárias.

Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS,
aos 22 de dezembro de 2.023

MANOEL IRONIDES ROSA
Prefeito Municipal

Registrada em Livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Jamila Correa Sabino
Chefe de Gabinete do Prefeito

Republicada por incorreções na publicação anterior.

.....

L E I Nº 3.278/23

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.023

MANOEL IRONIDES ROSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e
Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, ALTERA A DENOMINAÇÃO E A LOTAÇÃO DOS CARGOS QUE ESPECIFICA, E DA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Art. 1º - A Secretaria Municipal da Saúde – SMS, órgão incumbido da direção do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município de Bastos, fica reorganizada nos termos desta Lei.

CAPÍTULO - I

DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º - A Secretaria de Saúde é órgão da administração municipal responsável pela formulação, operacionalização, controle e avaliação da política pública de saúde no município, tendo por objetivo garantir ações de promoção, prevenção e atenção à saúde da população.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Saúde atua em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde, garantindo a universalidade, a equidade e a integralidade das ações de saúde.

§ 2º - As ações e os serviços de saúde municipal formam uma rede de assistência organizada de acordo com critérios do Sistema Único de Saúde.

Art. 3º - À Secretaria de Saúde compete:

I - Formular, propor, executar e avaliar no nível local e sob direção única, a política municipal de saúde;

II - Assegurar meios e formas para a execução da política municipal de saúde por meio de profissionais, equipamentos, instalações, materiais e sistemas de organização do trabalho nas unidades de saúde;

III - Exercer a regulação do Sistema Municipal de Saúde, por meio da definição, acompanhamento e avaliação de normas, padrões e critérios de

excelência para a gestão e funcionamento dos serviços de saúde voltados para a qualidade da atenção e satisfação do usuário;

IV - Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no âmbito do município

V - Definir instrumentos, parâmetros e mecanismos para acompanhar e avaliar o Sistema Único de Saúde - SUS no Município, em acordo com as diretrizes definidas pela política nacional de saúde, pela política estadual de saúde e pela política municipal de saúde;

VI - Organizar e coordenar o sistema de informação em saúde;

VII - Identificar, analisar e intervir na situação dos fatores envolvidos no processo de saúde e doença, monitorando e avaliando, permanentemente, a situação da saúde no Município;

VIII - Pactuar as ações de saúde a serem desenvolvidas pelo município nas instâncias de planejamento do SUS e os valores para os tetos financeiros do município;

IX - Articular-se com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, bem como com organizações não governamentais para a elaboração e condução de projetos setoriais, intersetoriais e de promoção da saúde;

X - Definir e executar uma política de formação e educação permanente para os trabalhadores da saúde, diretamente ou em articulação com instituições de ensino em saúde e demais instâncias do SUS;

XI - Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Saúde e do Relatório de Gestão Municipal e demais instrumentos e normatizações necessárias ao planejamento municipal da saúde;

XII - Executar, controlar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle de zoonoses, saúde ambiental, alimentação e nutrição e saúde do trabalhador, referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

XIII - Participar da formulação da política de saneamento básico e colaborar na proteção e recuperação do meio ambiente;

XIV - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XV - Criar grupos de trabalho para estudo de temas específicos referentes à operacionalização do SUS no município;

XVI - Divulgar as ações por meio dos diversos mecanismos de comunicação social, em especial junto ao Conselho Municipal de Saúde;

XVII - Fomentar a participação da população nas discussões sobre a Política Municipal de Saúde e o controle social da saúde;

XVIII - Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da função do órgão e as demais que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Da Estrutura Básica

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) terá a seguinte estrutura:

I - órgão de assessoramento:

a) Serviço de Ouvidoria em Saúde;

II - órgãos de execução:

a) Divisão Administrativa de Saúde (DAS):

1. Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria;

1.1. Serviço de Planejamento em Saúde;
1.2. Serviço de Regulação em Saúde;
1.3. Serviço de Controle e Avaliação;
1.4. Serviço de Sistemas de Informação em Saúde;
1.5. Serviço de Auditoria.
2. Coordenadoria de Medicamentos e Materiais/insumos:
2.1. Serviço de Almoxarifado/Medicamentos;
2.2. Serviço de Dispensários de Medicamentos;
2.3. Serviço da Central de Materiais e Insumos.

3. Coordenadoria da Central de Transporte em Saúde;
3.1 Serviço de Transporte em Saúde.

b) Divisão de Atenção Primária em Saúde (DAPS):
1. Coordenadoria de Atenção Primária em Saúde:
1.1. Serviço de Saúde Bucal;
1.2. Serviço de Atenção Primária/Unidades Básicas de Saúde;
1.3. Serviço de Atenção Domiciliar;
1.4. Serviço de Atenção Multidisciplinar.

c) Divisão de Atenção Especializada em Saúde (DAES):
1. Coordenadoria de Atenção Especializada:
1.1. Serviço de Fisioterapia e Reabilitação;
1.2. Serviço de Urgência e Emergência;
1.3. Serviço de Saúde Mental;
1.4. Serviço de Especialidades;
1.5. Serviço de Laboratório.

d) Divisão de Vigilância em Saúde (DVS):
1. Coordenadoria de Vigilância em Saúde:
1.1 Serviço de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;
1.2. Serviço de Vigilância Sanitária.

III - órgão de deliberação coletiva, cujas competências constam ou constarão de legislação ou regulamentos próprios:

a) Conselho Municipal de Saúde.

b) Comitê de Governança em Saúde

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I
Do Secretário e assessoria

Art. 5º - São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

I - comandar e supervisionar a execução das atribuições de que trata o artigo 3º;

II - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas referentes aos serviços públicos de saúde no município;

III - coordenar e supervisionar todas as atividades previstas no campo da atuação da Secretaria de Saúde.

Art. 6º - A Coordenação de Ouvidoria do SUS tem as seguintes atribuições:

I – Coordenar e implementar a política municipal de ouvidoria em saúde;

II – Desenvolver projetos e divulgar material que estimule a participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelo SUS;

III - Intermediar e qualificar a comunicação entre o cidadão e os gestores do SUS, por meio dos canais oficiais da Ouvidoria;

VI - Gerir e monitorar a qualidade dos dados inseridos no sistema oficial de ouvidoria;

VII - Realizar a gestão do fluxo interno de pedidos de acesso à informação na SMS.

Art. 7º - As unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Bastos, serão coordenadas pelas respectivas Diretorias, atuando sempre de forma harmônica e continua, com o objetivo de:

I. definir as políticas de assistência à saúde do Município de Bastos de acordo com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde – SUS;

II. planejar e definir a organização das Redes de Atenção à Saúde do município de Bastos;

III. promover as políticas municipais de saúde de maneira transversal, contemplando todos os níveis de atenção à saúde, tendo como princípio a integralidade do cuidado e das redes de atenção à saúde;

IV. definir os diretrizes de atuação das divisões descentralizados da SMS no âmbito das Redes de Atenção à Saúde;

V. participar da articulação técnica interfederativa com os órgãos estaduais e a União a respeito de serviços de saúde e redes temáticas;

VI. dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;

VII. dirigir e supervisionar os projetos administrativos desenvolvidos pela Secretaria;

VIII. dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos visando captação de recursos externos, orientando e determinando os procedimentos;

IX. assessorar o Secretário Municipal de Saúde em suas relações públicas conforme a área responsável;

X. dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações.

Seção II

Das Unidades Específicas da Secretaria

Subseção I

DIVISÃO DE ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A Divisão Administrativa de Saúde é o órgão responsável por gerenciar as atividades administrativas e burocráticas da Secretaria Municipal de Saúde e a ele compete:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades financeiras e administrativas da Secretaria de Saúde;

II - Providenciar e dar efeito aos termos de convênios e outros ajustes firmados pelo Município na área de saúde;

III - Assistir o Secretário Municipal de Saúde na tarefa de gerir o Fundo Municipal de Saúde ou quaisquer outros recursos transferidos por órgãos governamentais;

IV - Gerenciar os gastos com a saúde, especialmente no sentido de dar exato cumprimento aos percentuais mínimos destinados à saúde;

V - Controlar o banco de dados da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Coordenar os sistemas de informação em saúde;

VII - Gerenciar os processos de gestão de pessoas, no âmbito da secretária municipal de saúde;

VIII - Gerenciar o sistema logístico em saúde;

IX - Controlar os patrimônios vinculados à saúde;

X- Assessorar e assistir o Secretário Municipal de Saúde na emissão de pareceres, elaboração de normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;

XI - Gerir comunicação interna no âmbito da saúde.

Art. 9º - A Divisão Administrativa de Saúde comporta a Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria, que é o órgão responsável por coordenar, planejar, avaliar e auditar as ações e serviços de saúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados, e a ele compete:

I - coordenar as atividades de controle de faturamento, regulação e auditoria do Sistema Municipal de Saúde;

II - monitorar e controlar o cumprimento das metas pactuadas;

III - dinamizar e desenvolver as políticas públicas de saúde das esferas federal, estadual e municipal;

IV - elaborar junto à Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde, o Plano Plurianual de Saúde, Programação Anual em Saúde, Relatórios Quadrimestrais de Saúde e o Relatório de Gestão;

V- Apoiar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei orçamentária Anual (LOA);

VI - apoiar tecnicamente o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde e as Conferências Municipais de Saúde;

VII - acompanhar as ações desenvolvidas em Saúde, subsidiando a Secretaria Municipal de Saúde na realização de Audiências Públicas para a prestação de contas à população e ao Conselho Municipal de Saúde, através de relatórios detalhados quadrimestrais (RDQA) e Relatório Anual de Gestão (RAG);

VIII - monitorar e controlar os sistemas de informações em Saúde;

IX - coordenar os projetos de Saúde junto às demais áreas técnicas.

Art. 10 - A Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria comporta o Serviço de Planejamento em Saúde, que é o órgão responsável por planejar as ações e serviços de saúde, e a ele compete:

I - Gerenciar as pactuações no processo de planejamento dinamizando e desenvolvendo as políticas públicas de saúde;

II - Elaborar junto à Secretaria Municipal de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde a organização da Conferência Municipal de Saúde, o Plano Plurianual de Saúde e Programação Anual em Saúde;

III - Pactuar as diretrizes, objetivos, metas e indicadores de saúde;

IV - Coordenar a programação dos recursos do fundo municipal de saúde, conforme o plano municipal e programação anual em saúde;

V - Acompanhar e viabilizar no que concerne ao planejamento das ações e orçamento;

VI - Gerenciar os projetos de Saúde junto às demais áreas técnicas.

Art. 11 - A Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria comporta o Serviço de Regulação em Saúde, que é o órgão responsável por regular os procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados, e a ele compete:

I - Gerenciar as demandas de consultas e exames das unidades de saúde solicitantes;

II – Receber e distribuir vagas ofertadas pelos prestadores de serviços públicos conveniados/contratados pelo SUS;

III - Coordenar o agendamento eletivo de consultas, exames subespecializados, além de verificar estratégias de qualificação de fila de espera;

IV - desenvolver a construção de fluxogramas e protocolos de encaminhamentos para as especialidades, matriciamento junto aos agendadores das unidades de saúde contribuindo para melhoria do processo de descentralização da regulação em saúde nas unidades básicas de saúde;

V - supervisionar os sistemas de agendamento.

Art. 12 - A Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria comporta o Serviço de Controle e Avaliação, que é o órgão responsável por coordenar a qualidade e efetividade dos serviços públicos prestados à população, e a ele compete:

I - Definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados;

II - Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão de município;

III - Acompanhar programação-produção-faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados;

IV - Monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores;

V - Acompanhar os resultados de indicadores de saúde;

VI – Acompanhar a execução da Programação Anual de Saúde junto às demais áreas técnicas.

Art. 13 - A Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria comporta o Serviço de Sistemas de Informação em Saúde, que é o órgão responsável por supervisionar o apoio da tecnologia da informação a todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde, e a ele compete:

I - Gerenciar a operação dos sistemas da informação no âmbito da pasta;

II - Supervisionar e capacitar às equipes de saúde;

III - Desenvolver e dar suporte técnico-remoto, presencial e telefônico;

IV - Administrar o banco de dados dos diversos sistemas estabelecidos pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

V - Promover a análise, importação, exportação no envio de dados aos programas;

VI - Coordenar desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática.

Art. 14 - A Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria comporta o Serviço de Auditoria, que é o órgão responsável pelo Componente Municipal de Auditoria com, tem por finalidade

identificar a regular ou irregular prática das operações técnicas, operacionais, patrimoniais, financeiras e orçamentárias, elaborando pareceres técnicos, relatórios, recomendações e monitoramento sobre os fatos analisados ou investigados. Especificamente no campo contábil-financeiro, e a ele compete:

I - Orientar e fiscalizar o cumprimento das normas e da legislação específica sobre a matéria;

II- Prevenir irregularidades, erros ou falhas; sempre que o serviço de auditoria for acionado para realização de auditorias prévias durante a fase de planejamento de determinado processo de trabalho;

III- Objetivar a preservação do patrimônio municipal; e sempre que o serviço de auditoria for acionado para realização de auditorias prévias durante a fase de planejamento para aquisição de bens e serviços considerados impactantes para a administração pública e coletividade;

IV- Verificar a seriedade e regularidade das operações realizadas, bem como o cumprimento das disposições legais e contratuais na execução de acordos, contratos e, convênios;

V - Diligenciar no sentido de que ocorram dentro dos prazos legais e regulamentares as prestações anuais de contas;

VI- Facilitar a ação dos controles ou auditorias externas;

VII- Examinar e verificar a existência física dos bens e valores pertencentes à Prefeitura, ou a ela confiados, bem como da fidelidade e probidade dos responsáveis por sua guarda, uso ou aplicação;

VIII - Apreciar as constatações, manifestações e representações relacionadas com procedimentos, ações e serviços da rede pública municipal de saúde, propondo medidas de correção e prevenção de falhas e omissões na prestação dos serviços, sejam públicos ou privados, contratados ou conveniados, exercendo o controle permanente da sua execução, verificando a conformidade com os padrões estabelecidos ou detectando situações que exijam maior aprofundamento;

IX- Colaborar com o Conselho Municipal de Saúde e incentivar a participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços do SUS;

X- Avaliar a estrutura dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade;

XI- Fiscalizar o cumprimento das metas estabelecidas no plano municipal de saúde;

XII - Avaliar as ações e serviços de saúde desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado;

XIII - Emitir relatórios, recomendações, orientações e pareceres técnicos, e informar os gestores de saúde sobre os resultados obtidos por meio de suas atividades de auditoria;

XIV - Realizar Visitas Técnicas em unidades de saúde próprias do município ou estabelecimentos contratados ou conveniados no âmbito do SUS e produzir relatório.

Parágrafo único. Sem embargo das medidas corretivas, as conclusões obtidas com o exercício das atividades definidas neste artigo serão consideradas na formulação do planejamento e na execução das ações e serviços de saúde no Município de Bastos.

Art. 15 - A Divisão Administrativa de Saúde comporta a Coordenadoria de Medicamentos e Materiais, que é o órgão responsável por planejar a aquisição, gerenciar e distribuir os medicamentos e materiais, bem como coordenar e executar as inspeções de insumos farmacêuticos e demais materiais, e a ele compete:

I - efetuar a padronização, seleção e planejamento para aquisição de medicamentos, insumos e suprimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de saúde;

II - efetuar o monitoramento da qualidade dos produtos e medicamentos adquiridos:

III - efetuar inspeções dos medicamentos, insumos farmacêuticos e demais materiais adquiridos;

IV - promover o acompanhando das ações corretivas decorrentes das inspeções;

V - realizar capacitações e oficinas de trabalho sobre a cadeia farmacêutica;

VI - gerenciar os Programas Municipais de Medicamentos;

VII - executar ações conjuntas programadas ou emergenciais em parceria com outros órgãos;

VIII - promover a realização do envio de informações aos sistemas federal, estadual e municipal preconizados;

IX – coordenar a Comissão de Avaliação Técnica.

Art. 16 - A Coordenadoria de Medicamentos e Materiais comporta o Serviço de Almoxarifado/Medicamentos, que é o órgão responsável por manter o serviço de almoxarifado, cuidando da guarda e dos estoques de medicamentos, insumos e materiais, e a ele compete:

I - promover as atividades de controle guarda e distribuição de materiais e medicamentos para as demais unidades;

II - gerenciar os processos de classificação, registro e atualização do cadastro dos materiais e medicamentos;

III - realizar vistorias periódicas em materiais e medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde para a atualização dos registros;

V - gerenciar a conferência do material e medicamento adquirido face às especificações de compras, bem como o cadastramento, classificação e armazenamento;

VII - supervisionar as requisições de materiais e medicamentos, exercendo o controle físico dos estoques;

VIII - gerenciar os registros de entradas e saídas de materiais e medicamentos;

IX - controlar o prazo de validade dos materiais e medicamentos estocados, por meio do sistema informatizado.

Art. 17 - A Coordenadoria de Medicamentos e Materiais comporta o Serviço de Dispensário de Medicamentos, que é o órgão responsável pelo serviço de aviamento de receitas e dispensação de medicamentos, bem como pela fiscalização e acompanhamento do controle do receituário e pelos serviços de atendimento ao público e a ele compete:

I - efetuar os serviços de atendimento ao público, leitura e atendimento da receita e prescrição médica;

II - efetuar controle da conservação e da validade dos medicamentos de prateleiras, geladeiras e armários, bem como de medicações controladas;

III - controlar o recebimento, armazenagem e dispensação, mantendo sistema de informação atualizado;

IV - atuar diretamente na dispensação de medicamentos e na orientação sobre o uso correto pelos pacientes, com anotações no prontuário.

Art. 18 - A Coordenadoria de Medicamentos e Materiais comporta o Serviço de Central de Materiais e Insumos, que é o órgão responsável por coordenar o recebimento de insumos e demais materiais, bem como a conferência dos mesmos, e a ele compete:

I - gerenciar as rotinas de controle de materiais, insumos farmacêuticos e correlatos;

II - desenvolver as ações e estratégias estabelecidas em parceria com os demais órgãos, assegurando um sistema eficiente e seguro de controle do estoque;

III - elaborar e fiscalizar rotinas de trabalho, informando os demais órgãos e superiores hierárquicos sobre eventuais falhas no procedimento de atendimento dos usuários e das unidades de saúde com dispensação, visando o aperfeiçoamento dos serviços s prestados;

V - garantir que a execução das atividades do serviço esteja de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos pela autoridade superior.

Art. 19 - A Divisão Administrativa de Saúde comporta a Coordenadoria da Central de Transporte em Saúde, que é o órgão responsável por gerenciar o transporte de pacientes para unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, para realização de consultas, exames ou tratamentos e transferência de pacientes entre unidades não hospitalares ou hospitalares, e a ele compete:

I - planejar e inspecionar a realização do atendimento móvel de pacientes, a fim de garantir o atendimento de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas, traumáticas, obstétricas e psiquiátricas, bem como a transferência de pacientes aos destinos para os quais forem encaminhados;

II - subsidiar o planejamento das atividades para adequar a capacidade da Secretaria Municipal de Saúde com as demandas de serviço;

III - identificar e divulgar os fatores condicionantes das situações e agravos de urgência atendidos, notificando os diferentes setores envolvidos;

IV - identificar, qualificar e classificar as solicitações do serviço de transporte;

V- gerenciar e zelar pela frota de veículos da saúde.

Art. 20 - A Coordenadoria da Central de Serviço de Transporte em Saúde comporta o Serviço de transporte, que é o órgão responsável pelo planejamento e execução do transporte para realização de exames diagnósticos, atendimento médico e tratamentos ambulatoriais e de urgência, e a ele compete:

I - coordenar os serviços de transporte de pacientes;

II - organizar e orientar os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades que visem à correta utilização da frota destinada a tal serviço;

III - analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

IV - gerenciar a elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

V - requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos;

VI - fiscalizar o trabalho dos motoristas dos veículos;

VII- gerenciar o processo de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da saúde.

Subseção II

DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Art. 21 - A Divisão de Atenção Primária em Saúde é o órgão responsável por desenvolver um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da

saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades, e a ela compete:

I - coordenar a elaboração e a execução das estratégias da atenção primaria em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS;

II - coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de atenção primária na rede municipal de saúde;

III - acompanhar, orientar e supervisionar os serviços assistenciais de atenção primária executada pela rede municipal, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS;

IV - promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais e demais secretarias municipais, com vistas à promoção da intersetorialidade como estratégia de promoção da saúde;

V - desenvolver ações em parceria com as demais divisões a fim de fortalecer as ações da atenção primária;

VI - planejar e supervisionar a execução das estratégias de fortalecimento da estratégia de saúde da família;

VII - elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas;

VIII - elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da atenção primária;

IX - assessorar e assistir o Secretário Municipal de Saúde na emissão de pareceres, elaboração de normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;

X - gerenciar os Programas de Atenção Primária.

Art. 22 - A Divisão de Atenção Primária em Saúde comporta a Coordenadoria de Atenção Primária em Saúde, que é o órgão responsável pela promoção e proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das

pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades, e a ele compete:

I - coordenar a identificação de riscos, necessidades e demandas de saúde, utilizando e articulando diferentes tecnologias de cuidado individual e coletivo, por meio de uma clínica ampliada capaz de construir vínculos positivos e intervenções clínica e sanitariamente efetiva, na perspectiva de ampliação dos graus de autonomia dos indivíduos e grupos sociais;

II - gerenciar a elaboração e acompanhamento de projetos terapêuticos singulares;

III - organizar o fluxo dos usuários entre os pontos de atenção da Rede Básica de Saúde;

IV - promover comunicação entre os diversos pontos de atenção responsabilizando-se pelo cuidado dos usuários em qualquer destes pontos através de uma relação horizontal, contínua e integrada com o objetivo de produzir a gestão compartilhada da atenção integral;

V - articular outras estruturas das redes de saúde e intersetoriais, públicas, comunitárias e sociais;

VI - supervisionar dispositivos de gestão do cuidado, tais como gestão das listas de espera (encaminhamentos para consultas especializadas, procedimentos e exames), prontuário eletrônico em rede, protocolos de atenção organizados sob a lógica de linhas de cuidado, discussão e análise de casos traçadores, eventos-sentinela e incidentes críticos;

VII - promover o reconhecimento quanto às necessidades de saúde da população sob sua responsabilidade, organizando-as em relação aos outros pontos de atenção à saúde, contribuindo para que a programação dos serviços de saúde parta das necessidades de saúde dos munícipes.

VIII – gerir e zelar pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Art. 23 - A Coordenadoria de Atenção Primária comporta o Serviço de Saúde Bucal, que é o órgão responsável por coordenar o atendimento odontológico à população, gerenciando o diagnóstico bucal, bem como promovendo os procedimentos odontológicos, e a ele compete:

I - estabelecer diagnósticos e prognósticos;

II - supervisionar a execução de procedimentos odontológicos;

III - promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva;

IV - atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares;

V - promover a periodontia especializada, cirurgia oral, endodontia e atendimento especializado a portadores de necessidades especiais, de forma referenciada;

VI - monitorar as metas estabelecidas e preconizadas dos indicadores de saúde bucal;

VII - garantir o funcionamento do serviço no que concerne à gerência dos recursos materiais e humanos necessários.

VIII – gerir e zelar pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Art. 24- A Coordenadoria de Atenção Primária comporta o Serviço de Atenção Primária em Saúde/Unidades Básicas de Saúde (UBS), que é o órgão responsável pela coordenação dos serviços e unidades básicas de saúde, e a ele compete:

I - monitorar o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;

II - divulgar, junto aos profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Primária Saúde (APS) de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;

III - participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

IV - acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na APS sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

V - mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;

VI - assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

VII - estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;

VIII - potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;

IX - qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

X - fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na Atenção Primária e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

XI - estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

XII - identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;

XIII - desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

XIV - promover o acompanhamento das ações de enfermagem na padronização de normas e procedimentos internos e elaboração de manuais e protocolos, visando garantir a qualidade da assistência aos pacientes em domicilio e orientação aos familiares;

XV - acompanhar as metas dos indicadores da atenção primária;

VIII – gerir e zelar pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Art. 25 - A Coordenadoria de Atenção Primária comporta o Serviço de Atenção Domiciliar, que é o órgão responsável pela coordenação dos

serviços de atendimento complementar aos cuidados realizados na atenção primária e em serviços de urgência, e a ele compete:

I - trabalhar em equipe multiprofissional integrada à RAS;

II - identificar, orientar e capacitar o(s) cuidador (es) do usuário em atendimento, envolvendo-o(s) na realização de cuidados, respeitando seus limites e potencialidades, considerando-o(s) como sujeito(s) do processo;

III - acolher demanda de dúvidas e queixas dos usuários, familiares ou cuidadores;

IV - promover espaços de cuidado e de trocas de experiências para cuidadores e familiares;

V - utilizar linguagem acessível, considerando o contexto;

VI - pactuar fluxos para atestado de óbito, devendo ser preferencialmente emitido por médico da Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar (EMAD) ou da Equipe de Atenção Primária do respectivo território;

VII - articular, com os demais estabelecimentos da RAS, fluxos para admissão e alta dos usuários em atendimento domiciliar (AD), por meio de ações como busca ativa e reuniões periódicas; e

VIII - participar dos processos de educação permanente e capacitações pertinentes.

IX – gerir e zelar pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Subseção III

DIVISÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA SAÚDE

Art. 26 - A Divisão de Atenção Especializada comporta a Coordenadoria de Atenção Especializada, que é o órgão responsável por fornecer assistência especializada, promover o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral, e a ele competem:

I - coordenar a elaboração e a execução das estratégias da atenção especializada em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS;

II - coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de atenção especializada na rede municipal de saúde;

III - acompanhar, orientar e supervisionar os serviços assistenciais de atenção especializados executados pela rede municipal, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS;

IV - promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais e demais secretarias municipais, com vistas à promoção da intersetorialidade como estratégia de promoção e cuidado em saúde;

V - desenvolver ações em parceria com as demais divisões a fim de fortalecer as ações da atenção primária especializada;

VI - elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas;

VII - gerenciar os Serviços de Atenção Especializada;

VIII - coordenar o planejamento de projetos de reabilitação, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde;

IX - coordenar o serviço de urgência e emergência;

X - gerenciar a implementação de ações no desenvolvimento de intervenções de saúde mental na Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);

XI - supervisionar as necessidades de insumos necessários para o bom andamento dos serviços, evitando também os desperdícios;

XII - assessorar e assistir o Secretário Municipal de Saúde na emissão de pareceres, elaboração de normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle.

Art. 27 - A Coordenadoria de Atenção Especializada comporta o Serviço de Fisioterapia e Reabilitação, que é o órgão responsável por fornecer assistência fisioterapêutica e de reabilitação, e a ele compete:

I - planejar, ordenar, analisar e avaliar os projetos fisioterapêuticos e de reabilitação, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde;

II – apoiar programas de atividade física, direcionados às condições físicas do paciente e às suas expectativas de forma individualizada e coletiva;

III - gerenciar o atendimento fisioterápico e reabilitação dos pacientes, incluindo os de âmbito domiciliar;

IV - realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos;

V - planejar, executar e avaliar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida em conjunto aos demais serviços de saúde da rede municipal;

VI - promover a elaboração de planos estratégicos para o atendimento domiciliar de pessoas que necessitem de assistência fisioterapêutica, e que apresentem dificuldade de deslocamentos para realização do tratamento;

VII - planejar as ações voltadas para o acolhimento individual ou coletivo dos familiares e suas demandas, que garantam a corresponsabilização no contexto do cuidado, propiciando o compartilhamento de experiências e de informações com serviços de referência.

VIII – gerir e zelar pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Art. 28 - A Coordenadoria de Atenção Especializada comporta o Serviço de Urgência e Emergência, que é o órgão responsável por planejar e supervisionar a rotina e funcionamento dos serviços de urgência e emergência, e a ele compete:

I - planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de urgência e emergência;

II - prestar assessoramento técnico ao Serviço Móvel de Urgência e a todos os atendimentos de urgência e emergência;

III - dirigir a organização das equipes de trabalho;

IV - promover e planejar as capacitações dos profissionais do serviço de urgência e emergência;

V - organizar os fluxos de encaminhamentos das urgências e emergências;

VI - organizar e estruturar os atendimentos pré e pós-hospitalares;

VII - supervisionar a elaboração de documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, e outros;

VIII - acompanhar a escala mensal de plantonistas para atendimento de pacientes pelos médicos contratados, de modo a evitar horários de vacância de profissionais habilitados na área;

IX - determinar que os casos de suspeita ou confirmação de maus tratos contra pacientes sejam obrigatoriamente comunicados às autoridades competentes, sem prejuízo de outras providências legais;

X - notificar os casos de atendimento em situação de suspeita de vítimas de violência, acidentes de trânsito, de trabalho e outros agravos de notificação compulsória imediata;

XI – gerir e zelar pela guarda, conservação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Art. 29 - A Coordenadoria de Atenção Especializada comporta o Serviço de Saúde Mental, que é o órgão responsável por prestar assistência ao cidadão com transtorno mental, inclusive urgências psiquiátricas, por meio de ações individuais e coletivas através de diferentes intervenções terapêuticas, e a ele compete:

I - gerenciar a implementação de ações no desenvolvimento de intervenções de saúde mental nos âmbitos hospitalar e ambulatorial;

II - supervisionar a criação e execução de programas e protocolos de atendimento e acolhimento ao paciente com transtorno mental;

III - coordenar e supervisionar as atividades preconizadas no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Residência Terapêutica, de acordo com as normativas do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a execução de todas as atividades, prestando aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e à situação funcional de cada um;

V - zelar pela guarda e conservação dos equipamentos/mobiliários;

VI - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

VII- matriciar as equipes de atenção primária, equipe multidisciplinar especializada e urgência para o fortalecimento da politica de saúde mental.

Subseção IV

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 30 - A Divisão de Vigilância em Saúde é o órgão responsável por desenvolver um conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, e a ele compete:

I - coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes à sua área de atuação;

II - elaborar e submeter à apreciação do Secretário Municipal de Saúde as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população;

III - participar da organização e realizar a manutenção de banco de dados relativos às atividades de vigilância em saúde;

IV - desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento;

V - promover a integração das ações de vigilância com os programas de saúde, unidades locais e regionais e outros órgãos da administração direta e indireta do município, do estado ou do governo federal;

VI - assessorar e assistir o Secretário Municipal de Saúde na emissão de pareceres, elaboração de normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;

VII - desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância;

VIII - elaborar e executar planos e programas de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância;

IX - assessorar e assistir o Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde;

X - assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;

XI - promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais e demais secretarias municipais, com vistas à promoção da intersetorialidade como estratégia de promoção da saúde e cuidado em saúde;

XII - realizar ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde, medidas simples de manejo ambiental ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais.

Art. 31 - A Divisão de Vigilância em Saúde comporta Coordenadoria de Vigilância à Saúde, que é o órgão responsável por manter controle e aprimorar a prática de vigilância à saúde na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública no âmbito municipal, e a ele compete:

I - definir estratégias de intervenção a cada problema de saúde surgido, articulando-se com as demais áreas;

II - desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como processo de promoção e prevenção de doenças aos trabalhadores, comunidade e controle social;

III - manter o controle e promover a capacitação da equipe no processo de investigação das doenças de notificação compulsória;

Município de Bastos - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

IV - controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância sanitária, saúde do trabalhador, epidemiológica e ambiental;

V - planejar e coordenar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde, monitorando os indicadores da área;

VI - promover a articulação das atividades de sua respectiva supervisão de vigilância em saúde com os demais serviços de saúde, inclusive com outros serviços da esfera pública ou privada;

VII - gerenciar e controlar os insumos necessários às ações de vigilância;

VIII- coordenar os comitês das áreas temáticas.

Art. 32 - A Coordenadoria de Vigilância à Saúde comporta o Serviço de Vigilância Epidemiológica e Ambiental, que é o órgão responsável pela análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico das doenças transmissíveis e não transmissíveis, além de agravos de saúde, prevenção e controle de endemias e zoonoses, considerado de relevância para a saúde pública, e a ele compete:

I - desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância;

II - assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de emergência de saúde pública;

III - gerenciar a rede de imunobiológicos;

IV - orientar e ordenar os fluxos das ações e dos serviços de vigilância em saúde;

V - promover a formação e capacitação em vigilância em saúde para os profissionais de saúde do SUS, bem como estimular a parceria entre os órgãos e instituições pertinentes para formação e capacitação da comunidade, dos trabalhadores e do controle social, em consonância com a legislação vigente;

VI - supervisionar a elaboração de perfil epidemiológico, a partir de fontes de informação existentes e de estudos específicos, com vistas a subsidiar a programação e avaliação das ações de atenção à saúde;

VII - executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimento de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;

VIII - planejar, dirigir e executar programas de monitoramento e controle de espécies animais urbanas visando profilaxia das zoonoses e doenças transmitidas por vetores;

IX - desenvolver atividades de vigilância e controle ambiental como também manejo e controle das populações animais, seus agravos e incômodos;

X - organizar o serviço de recebimento, manutenção e destinação de animais com potencial de agressividade;

XI – promover por meio de ações de vigilância epidemiológica e ambiental vigilância sanitária, à promoção e proteção da saúde dos trabalhadores, submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho.

Art. 33 - A Coordenadoria de Vigilância à Saúde comporta o Serviço de Vigilância Sanitária, que é o órgão responsável promover e proteger a saúde da população e eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, e a ele compete:

I - gerenciar a intervenção nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;

II - chefiar a fiscalização para liberação de licença sanitária e o atendimento a denúncias;

III - realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreendendo produtos vencidos, mercadoria adulterada;

IV - supervisionar a notificação de estabelecimentos sobre irregularidades;

V - coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde no Município;

VI - estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;

VII - gerenciar os serviços de realização de inspeções sanitárias;

VIII - controlar e avaliar as ações de vigilância, saúde ambiental, alimentação, nutrição e saúde do trabalhador, referentes ás condições e aos ambientes de trabalho;

IX - realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada a profissionais de saúde, imprensa e população em geral.

Seção III

dos Órgãos Colegiados

Art. 34 - O Conselho Municipal de Saúde tem suas atribuições, composição e funcionamento em legislação específica.

Art. 35º. O Comitê de Governança tem suas atribuições, composição e funcionamento em legislação específica.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - Ficam criados os cargos de provimento em Comissão e função gratificadas, abaixo relacionadas, cujas atribuições estão definidas no Anexo III, desta Lei:

VAGAS	CARGO	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
	Divisão Administrativa da Saúde (DAS)		
1	Assessor Técnico da Divisão Administrativa	**Comissão**	**28**
1	Assessor Tec. da Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	**Comissão**	**30**
	Divisão da Atenção Primária em Saúde (DAPS)		
1	Assessor Téc. da Divisão de Atenção Primária em Saúde	**Comissão**	**29**
	Divisão de Vigilância em Saúde		
1	Assessor Técnico da Divisão de Vigilância em Saúde	**Comissão**	**27**

VAGAS	Divisão da Atenção Especializada em Saúde (DAES)	PROVIMENTO	%
1	Coordenador do Serviço de Fisioterapia Domiciliar	Função Gratificada	**20**
1	Coordenador de Aplicações Radiológicas	Função Gratificada	**30**
1	Coordenador do Centro de Especialidades	Função Gratificada	**30**

Art. 36 - Fica ampliado o número de vagas na função gratificada, abaixo relacionados, cujas atribuições estão definidas no Anexo III, desta Lei:

DE	Divisão Atenção Primaria em Saúde (DAPS)	PARA

01 VAGA	Coordenador de Unidades Básicas de Saúde	07 VAGAS

Art. 37 - Ficam excluídos os Cargos de provimento em comissão e função gratificadas abaixo relacionadas do quadro permanente da Prefeitura Municipal:

VAGAS	CARGO	PROVIMENTO	REFERÊNCIA
1	Assessor da Divisão de Projetos	Comissão	26
1	Encarregado da Frota Adm. da saúde	Função Gratificada	**100%**
1	Responsável pela escala de transporte	Função Gratificada	**100%**
1	Coordenador da Residência Terapêutica	Função Gratificada	**30%**

Art. 38 - Fica reduzido o número de vagas do cargo em comissão: Assessor da Divisão da Rede de Atenção Especializada, abaixo relacionados, cujas atribuições estão definidas no Anexo III desta Lei:

DE	Divisão Atenção Especializada	PARA
04 VAGA	Assessor da Rede de Atenção Especializada	01 VAGA

Parágrafo Único – Os cargos em comissão e as funções gratificadas abaixo relacionadas passam a ter as seguintes denominações.

Nomenclatura atual	Nova nomenclatura
Diretor Administrativo em Saúde	Diretor de Gestão Administrativa
Diretor de Atenção em Saúde	Diretor de Atenção Primária em Saúde
Gerente de Atenção Básica	Gerente de Atenção Primária em Saúde
Assessor da Div. da Rede Atenção Especializada	Assessor Técnico da Atenção Especializada
Coordenador da Div. de Planejamento em Saúde	Coordenador de Planejamento em Saúde
Coordenador da Div. Regulação em Saúde	Coordenador de Regulação em Saúde
Coordenador Administrativo da Central de medicamentos	Coordenador Administrativo da Central de medicamentos e materiais
Coordenador da Central de Ambulância	Coordenador da Central de Transporte em Saúde
Coordenador de Unidades Básicas de Saúde	Coordenador de Unidade Básica de Saúde
Coordenador de Home Care de Enfermagem	Coordenador de Atenção Domiciliar
Coordenador de Equipe Multidisciplinar AB	Coordenador de Atenção Multidisciplinar
Coordenador de Atividades e Manutenção de Equipamentos	Coordenador de Manutenção de Equipamentos Urgência e Emergência
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Art. 39 - Ficam alteradas as referências dos cargos em comissão abaixo relacionados:

CARGO	Divisão	DE	PARA
Diretor Administrativo em Saúde	DAS	31	34
Diretor de Atenção Primária em Saúde	DAPS	31	34
Diretor de Vigilância em Saúde	DAVS	31	34
Gerente de Atenção Primária	DAPS	27	31
Gerente de Atenção Especializada	DAES	27	31
Gerente de Controle de Zoonoses	DAVS	25	30
Coordenador de Saúde Mental	DAES	28	31
Assessor Técnico da Divisão de Atenção Especializada	DAES	28	30
Coordenador da Central de Transporte em Saúde	DAES	25	28

Art. 40 - Fica alterado o percentual de gratificação nas funções gratificadas abaixo relacionados:

FUNÇÃO	DE	PARA
Médico Autorizador	20	15
Responsável pelo Faturamento da Saúde	80	40
Coordenador de Unidade Básica de Saúde	30	15
Coordenador de Urgência e Emergência	70	40
Diretor Técnico Pronto Socorro	50	30
Coordenador do Transporte de Saúde Mental	35	25

Art. 41 - A designação do servidor para o exercício das funções gratificadas criadas por esta lei tem caráter temporário e cabe ao Chefe do Poder Executivo, através de Portaria.

§ 1º - O ato de desligamento do servidor do exercício da função gratificada é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - É vedada a concessão de função gratificada, quando o servidor:

I – estiver ocupando ou for nomeado para cargo de provimento em comissão;

II – perceber qualquer outro tipo de gratificação relacionada ao regime especial de trabalho, com exceção daquelas recebidas em razão do nível universitário, da participação em comissões, conselhos ou órgãos de deliberação coletiva;

III – for ou estiver cedido para qualquer órgão municipal, estadual ou federal.

§ 3º - O servidor designado para função gratificada **não fará jus** ao recebimento de hora extra.

§ 4º - As funções gratificadas previstas nesta lei não são cumulativas.

Art. 42 - Pelo exercício de qualquer das funções criadas por esta Lei, o servidor efetivo designado fará jus a uma gratificação no percentual incidente sobre o seu vencimento básico. Aplicar se á o coeficiente fixado para a função-atividade e desempenho de que sejam ocupantes, conforme Anexo II, e regulamentação em Decreto dos critérios de avaliação de desempenho da função.

Art. 43 - Em razão da reorganização administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, de que trata esta Lei, ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.876/18 de 21/12/18.

Parágrafo único – Todas as alterações referentes aos Cargos Comissionados e de Funções Gratificadas estão atualizadas nos Anexo I e II, descritas como Situação Atual e Situação Nova.

Art. 44 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias, constantes no Orçamento vigente, suplementadas se necessárias.

Art. 45 – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS|,
Aos 22 de dezembro de 2.023

MANOEL IRONIDES ROSA
Prefeito Municipal

Registrada em Livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Jamila Correa Sabino
Chefe de Gabinete do Prefeito

ANEXO – I

Cargos em Comissão criados/alterados constam da coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual".

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Cargo	**Nº**	**Div.**	**Ref.**	**Cargo**	**Nº**	**Div.**	**Ref.**
Diretor Médico Administrativo em Saúde	1	DAS	39	Diretor Médico Administrativo em Saúde	1	DAS	39
Diretor de Atenção Especializada	1	DAES	35	Diretor de Atenção Especializada	1	DAES	35
Diretor Administrativo em Saúde	1	DAS	31	Diretor de Gestão Administrativa	1	DAS	34
Diretor de Atenção em Saúde	1	DAPS	31	Diretor de Atenção Primária em Saúde	1	DAPS	34
Diretor de Vigilância em Saúde	1	DVS	31	Diretor de Vigilância em Saúde	1	DVS	34
Assessor da Divisão da Rede Atenção Especializada	4	DAES	28	Assessor Técnico da Divisão de Atenção Especializada	1	DAES	30
-	0	DAS	-	Assessor Tec. da Coordenadoria de Planejamento, Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	1	DAS	30
	0		-	Assessor Técnico da Divisão de Atenção Primária em Saúde	1	DAS	29
-	0	DAPS	-	Assessor Técnico da Divisão Administrativa	1	DAPS	28
Assessor da Divisão de Projetos	1	DAS	26	-	-	-	-
-	0	DVS	-	Assessor Técnico da Divisão de Vigilância em Saúde	1	DVS	27
Gerente de Atenção Básica	1	DAPS	27	Gerente de Atenção Primária	1	DAPS	31
Gerente de Atenção Especializada	1	DAES	27	Gerente de Atenção Especializada	1	DAES	31
Gerente de Controle de Zoonoses	1	DVS	25	Gerente de Controle de Zoonoses	1	DVS	30
Gerente de Controle de Endemias	1	DVS	25	Gerente de Controle de Endemias	1	DVS	25
Coordenador Administrativo da Central de medicamentos	1	DAS	29	Coordenador Administrativo da Central de medicamentos e Materiais	1	DAS	29
Coordenador de Saúde Mental	1	DAES	28	Coordenador de Saúde Mental	1	DAES	31
Coordenador de Controle e Avaliação	1	DAS	27	Coordenador de Controle e Avaliação	1	DAS	27

Coordenador da Central de Ambulância	1	DAS	25	Coordenador da Central de Transporte da Saúde	1	DAS	27
Coordenador de Controle da Frota da Saúde	1	DAS	21	Coordenador de Controle da Frota da Saúde	1	DAS	21
20					19		

ANEXO II

Funções Gratificadas/alteradas constam da coluna "Situação Nova", sem correspondência na coluna "Situação Atual".

Situação Atual			Situação Nova		
Vagas	**Função**	**%**	**Vagas**	**Função**	**%**
1	Responsável pela Ouvidoria da Saúde	**30**	1	Responsável pela Ouvidoria em Saúde	**30**
Div.	**Administrativa de Saúde**		**Div.**	**Administrativa de Saúde (DAS)**	
1	Coordenador da Div. de Planejamento em Saúde	**30**	1	Coordenador de Planejamento em Saúde	**30**
1	Coordenador da Div. Regulação em Saúde	**30**	1	Coordenador de Regulação em Saúde	**30**
1	Médico Autorizador	**20**	1	Médico Autorizador	**15**
1	Responsável pelo Faturamento da Saúde	**80**	1	Responsável pelo Faturamento da Saúde	**50**
1	Coordenador de Sistemas em Saúde	**30**	1	Coordenador de Sistemas em Saúde	**30**
1	Coordenador da Assistência Farmacêutica	**30**	1	Coordenador da Assistência Farmacêutica	**30**
1	Coordenador da Central de Materiais	**30**	1	Coordenador da Central de Materiais	**30**
Div.	**Atenção Primária em Saúde**		**Div.**	**Atenção Primária em Saúde (DAPS)**	
1	Coordenador de Saúde Bucal	**50**	1	Coordenador de Saúde Bucal	**50**
1	Coordenador de Unidades Básicas de Saúde	**15**	7	Coordenador de Unidade Básica de Saúde	**15 ***
1	Coordenador de Home Care de Enfermagem	**30**	1	Coordenador de Atenção Domiciliar	**30**
1	Coordenador de Equipe Multidisciplinar AB	**30**	1	Coordenador de Atenção Multidisciplinar	**30**
Div.	**Atenção Especializada**		**Div.**	**Atenção Especializada (DAES)**	
1	Coordenador da Divisão de Fisioterapia e Reabilitação	**30**	1	Coordenador da Divisão de Fisioterapia e Reabilitação	**30**
-	-	**-**	1	Coordenador do Serviço de Fisioterapia Domiciliar	**20**
1	Coordenador de Urgência e Emergência	**70**	1	Coordenador de Urgência e Emergência	**40**
1	Diretor Técnico Pronto Socorro	**50**	1	Diretor Técnico Pronto Socorro	**30**

1	Coordenador de Atividades e Manutenção de Equipamentos	**20**	1	Coordenador de Manutenção de Equipamentos Urgência e Emergência	**20**
-	-	**-**	1	Coordenador de Aplicações Radiológicas	**30**
1	Coordenador do CAPS	**30**	1	Coordenador do CAPS	**30**
1	Coordenador do Transporte de Saúde Mental	**35**	1	Coordenador do Transporte de Saúde Mental	**25**
-	-	**-**	1	Coordenador do Centro de Especialidades	**30**
Div.	**Vigilância em Saúde**		**Div.**	**Vigilância em Saúde (DVS)**	
1	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	**15**	1	Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Ambiental	**30**
1	Coordenador de Vigilância Sanitária	**15**	1	Coordenador de Vigilância Sanitária	**30**

(*) Lei incentivo a produtividade e desempenho específica.

ANEXO – IIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

Assessor Técnico da Divisão Administrativa da Saúde

Assistir ao secretário, diretor de gestão administrativa na formulação e execução dos planos e projetos da gestão; organizar e acompanhar os processos encaminhados a esta divisão; produzir informações e conhecimentos, tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para a tomada de decisões; identificar novos métodos e ferramentas aplicáveis às atividades da área; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assessor Técnico da Divisão Atenção Primário em Saúde

Assistir ao secretário, diretor de atenção primária em saúde na formulação e execução dos planos e projetos da gestão da atenção primária; organizar e acompanhar os processos encaminhados a esta divisão; produzir informações e conhecimentos, tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para a tomada de decisões; identificar novos métodos e ferramentas aplicáveis às atividades da área; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assessor Técnico da Divisão Atenção Especializado

Assistir ao secretário, diretor de atenção especializada em saúde na formulação e execução dos planos e projetos da gestão da atenção especializada; organizar e acompanhar os processos encaminhados a esta divisão; produzir informações e conhecimentos, tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para a tomada de decisões; identificar novos métodos e ferramentas aplicáveis às atividades da área; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Assessor Técnico da Divisão de Vigilância em Saúde

Assistir ao secretário, diretor de atenção primária em saúde na formulação e execução dos planos e projetos da gestão da atenção primária; organizar e acompanhar os processos encaminhados a esta divisão; produzir informações e conhecimentos, tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para a tomada de decisões; identificar

novos métodos e ferramentas aplicáveis as atividades da área; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador de Controle e Avaliação

Acompanhar programação-produção-faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados; monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores e acompanhar contratos e convênios; fornecer informações de produção e indicadores para subsidiar a elaboração dos relatórios quadrimestrais e Relatório de Gestão; auxiliar na prestação de contas de convênios e contratos prestadores; avaliar os indicadores pactuados e encaminhar as diretorias das áreas correspondentes; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador da Central de Transporte de Saúde

Supervisionar a agenda de viagens e coordenar a logística necessária para transportar usuários dos serviços municipais para as referências programadas no Sistema Único de Saúde para tratamento Fora do Domicilio – TFD e plantões de urgência e emergência; organizar e promover ações e projetos de educação permanente e capacitações exigidas às equipes de transporte; acompanhar a manutenção preventiva e conservação da frota; participar de reuniões técnicas, supervisionar os materiais necessários que devem compor no atendimento qualificado realizado pela frota; fiscalizar as requisições de abastecimento; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico, analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos.

Coordenador do Controle da Frota da Saúde

Assessorar o coordenador da Central de Transporte de Saúde os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades que visem à correta utilização da frota destinada a tal serviço, orientando todas as vezes que se fizerem necessárias e sugerindo a racionalização dos serviços para gerar economicidade; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados; requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos; fiscalizar o trabalho dos motoristas dos veículos; gerenciar o processo de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da saúde; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador de Saúde Mental

Formular e avaliar em conjunto com os diretores da Secretaria Municipal de Saúde o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas ao Programa Municipal de Saúde Mental; Planejar, elaborar e participar da pactuação dos serviços de Saúde Mental do município; Coordenar, apoiar e avaliar a execução das ações inerentes a política de saúde mental nos serviços de saúde municipais, contemplando as diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial; apoiar tecnicamente o Centro de Atenção Psicossocial do Município (CAPS), Serviço de Residência Terapêutica (SRT) e demais serviços e profissionais da área de Saúde Mental que prestam serviços na Rede Municipal de Saúde; articular com outros setores da municipalidade, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos que atuam no município, as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Saúde Mental, buscando qualificar o cuidado em Saúde Mental na Rede de Saúde Municipal; apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador Administrativo da Central de Medicamentos e Materiais

Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a aquisição, guarda e distribuição de medicamentos, materiais de consumo e insumos; garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais; promover a elaboração de catálogos de materiais, a partir de padronização em conjunto com as demais diretorias; supervisionar a execução dos contratos sob sua responsabilidade; acompanhar e promover a realização de licitações para aquisição de medicamentos, materiais e insumos; estabelecer critérios compras e normas para a distribuição dos materiais, instituir controle sobre o consumo, por item e por unidade, para efeito de provisão e controle de custos; promover a padronização de medicamentos junto as áreas técnicas; supervisionar a guarda e a conservação do estoque; realizar visitas de inspeção sempre que solicitado ou quando houver mudança de diretores e ou coordenadores informando quanto a necessidade de controle dos estoques, riscos de desvios, extravios e perdas eventualmente verificados; orientar e supervisionar as atividades de registro de consumo e estoque; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico; elaborar escalas de férias da equipe sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador de Planejamento em Saúde

Planejar, as ações e serviços de saúde; elaborar junto à Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde a organização da Conferência Municipal de Saúde, o Plano Plurianual de Saúde e Programação Anual em Saúde; pactuar junto aos diretores da Secretaria da Saúde as Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores de saúde; apoiar junto às diretorias de saúde na programação dos recursos do fundo

municipal de saúde, conforme o plano municipal e programação anual em saúde; acompanhar e viabilizar junto às diretorias o que concerne ao planejamento das ações e orçamentária; elaborar relatórios quadrimestrais e relatório anual de gestão; providenciar a execução de medidas junto as demais áreas técnicas, com objetivo de implementar normas de planejamento e prioridades para as ações de saúde pública municipal; orientar as demais áreas da saúde para elaboração dos diversos programas e revê los, promovendo os ajustes pertinentes; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador de Regulação em Saúde

Autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados; gerenciar as demandas de consultas e exames das unidades de saúde solicitantes, receber e distribuir vagas ofertadas pelos prestadores de serviços públicos conveniados/contratados pelo SUS, executar agendamento eletivo de consultas, exames subespecializados, verificando estratégias de qualificação da fila de espera; participar de reuniões técnicas, auxiliar junto aos gerentes de atenção básica e especializada na construção de fluxogramas e protocolos de encaminhamentos para as especialidades, matriciamento junto aos agendadores das unidades de saúde contribuindo para melhoria do processo de descentralização da regulação em saúde nas unidades básicas de saúde; responder a demandas administrativas e judiciais ao que concerne aos agendamentos; supervisionar e manter atualizado os sistemas de agendamento; avaliar as ações e os indicadores de regulação; responder a demandas administrativas; elaborar os relatórios quadrimestrais; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador de Sistemas em Saúde

Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde com a função de: operar os sistemas, treinar e capacitar às equipes de saúde; dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico; administrar o banco de dados dos diversos sistemas estabelecidos pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde, promover a análise, importação, exportação no envio de dados dos programas, promover desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados; acompanhar as legislações e normativa referente à área de sua atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador da Assistência Farmacêutica

Elaborar e atualizar sempre que necessário a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), a serem ofertados na rede municipal de saúde; disponibilizar aos serviços de saúde a relação de medicamentos; levantar as necessidades para aquisição de medicamentos da REMUME e judiciais; elaborar fluxos e normas para armazenamento e distribuição dos medicamentos para os dispensários para os serviços de saúde; participar de reuniões técnicas e apoiar os protocolos referentes a tratamentos estabelecidos nas linhas de cuidado; estabelecer fluxo com o setor de central de materiais; promover capacitações, responder a demandas administrativas e acompanhar o andamento da comissão de avaliação técnica; bem como cronograma de entrega do componente especializado e processo administrativo; visitar as farmácias das unidades de saúde; acompanhar o programa Hórus e BPS – Sistema de Banco de Preço em Saúde; avaliar as ações e os indicadores de assistência farmacêutica; responder a demandas administrativas; elaborar os relatórios quadrimestrais; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador da Central de Materiais

Elaborar junto às diretorias e gerencias a necessidade dos diversos materiais e insumos necessários para o funcionamento dos serviços de saúde; requisitar e acompanhar os processos licitatórios e compras dos materiais e insumos responsabilizar-se pelo recebimento dos materiais de consumo, pelo controle físico-financeiro dos estoques de materiais, armazenamento dos materiais de consumo; responsabilizar-se pelo sistema de gerenciamento terceirizado para controle de estoque; separação e a distribuição de todo material solicitado, cumprindo os prazos de abastecimento, pela inclusão/exclusão de materiais na lista de padronizados, autorizadas pela equipe técnica da secretaria municipal de saúde; participar de reuniões técnicas, construir fluxogramas de dispensação de materiais e insumos para os serviços de saúde; avaliar as ações executadas; responder a demandas administrativas; elaborar os relatórios operacionais; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador de Fisioterapia e Reabilitação

Participar de reuniões técnicas com as demais áreas da gestão; construir protocolos e fluxogramas para acolhimento e atendimento seguindo critérios de prioridades, realizar projetos voltados para fisioterapia e reabilitação; elaborar escalas de férias da equipe, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico, estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos e equipamentos necessários; organizar a manutenção preventiva dos equipamentos de fisioterapia e estrutural da unidade; auxiliar na construção de capacitações, matriciamento na rede de reabilitação; responder a

demandas administrativas; acompanhar os atendimentos de fisioterapia aos usuários do SUS; apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador de Fisioterapia Domiciliar

Participar de reuniões técnicas com demais as áreas da gestão; elaborar fluxogramas para acolhimento e projetos voltados para reabilitação, realizar escalas de férias da equipe, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico, gerir os insumos e equipamentos necessários às atividades; organizar a manutenção preventiva dos equipamentos; acompanhar os atendimentos de fisioterapia aos usuários do SUS em atendimento domiciliar; apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente; avaliar as condições do ambiente do paciente, de seu domicílio, durante todo o atendimento domiciliar, averiguar sobre o Cuidador do paciente; planejar o número de atendimentos que atenderão as necessidades do paciente; organizar atendimento aos pacientes com necessidade de suporte ventilatório no domicílio e acompanha los no transporte destes pacientes quando necessário e solicitado pelo superior imediato; deixar claro a todos os familiares e pacientes sobre as condutas do atendimento domiciliar; observar e direcionar as ações referentes à alta do serviço domiciliar; preencher as informações e registros no prontuário do paciente; articular com a equipe multidisciplinar; elaborar os relatórios; avaliar as ações executadas; responder a demandas administrativas; acompanhar as legislações e normativas referente à área de sua atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador de Urgência e Emergência

Participar de reuniões técnicas com demais as áreas da gestão; coordenar o serviço de urgência e emergência municipal; garantir a universalidade, equidade e integralidade no atendimento as urgências e emergências; organizar a rede de atenção as urgências e emergências envolvendo todos os componentes da rede assistencial do SUS; construir fluxogramas para acolhimento e classificação de risco, protocolos, escalas de férias da equipe, com o objetivo de manter a continuidade do serviço de urgência e emergência 24h, acompanhar as ocorrências no ponto biométrico, estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos e equipamentos necessários; supervisionar a manutenção preventiva dos equipamentos médicos hospitalares e estruturais do pronto socorro; acompanhar e monitorar os atendimentos de complexidade intermediária situado entre a Atenção Básica de Saúde e Hospitalar; formular e avaliar em conjunto com a Diretoria competente, Planos de Ação para Urgência e Emergência, planejar, elaborar e

participar da pactuação dos serviços de Urgência e Emergência do município, contemplando as diretrizes estabelecidas na Política da Rede de Urgência e Emergência (RUE); apoiar tecnicamente a Central de Transporte de Saúde, através das alternativas e diretrizes propostas na RUE, buscando qualificar o cuidado em Rede, realizar e viabilizar projetos, auxiliar na construção de capacitações, matriciamento na rede de urgência e emergência e toda a rede de saúde municipal; avaliar as ações e os indicadores de urgência e emergência; responder a demandas administrativas; elaborar os relatórios quadrimestrais; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador de Saúde Bucal

Implementar o Programa Municipal de Saúde Bucal, de acordo com a diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da Secretaria Estadual da Saúde, considerando a realidade loco regional; realizar apoio técnico pertinente à Saúde Bucal às Unidades Básicas de Saúde; acompanhar e discutir o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção aos indicadores de saúde, específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população; elaborar a organização do fluxo assistencial em saúde bucal da rede municipal, pautado na elaboração de protocolos clínicos assistenciais, baseado nas políticas de saúde bucal; avaliar e reorientar, quando necessário, as ações de saúde bucal especializada junto às equipes das unidades básicas; acompanhar diagnóstico de saúde bucal, com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer de boca, periodontia especializada, cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros, endodontia e atendimento a portadores de necessidades especiais e solicitação de prótese dentária, conforme parâmetros definidos em Portaria do Ministério da Saúde; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico; elaborar escalas de férias da equipe sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; estabelecer fluxo com o setor de central de materiais e medicamentos as necessidades de insumos e equipamentos necessários; organizar a manutenção preventiva dos equipamentos de odontologia e estruturais do serviço; organizar e promover ações e projetos de educação permanente e continuada às equipes de saúde bucal, em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento da política de saúde bucal no SUS; realizar visita nas unidades básicas de saúde e centro de especialidades odontológica; avaliar as ações e os indicadores de saúde bucal; responder a demandas administrativas; elaborar os relatórios quadrimestrais; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador de Aplicações Radiológicas

Planejar sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação; zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves e motocicletas da frota da saúde, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e/local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha, elaborar escalas de férias da equipe sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; informar a chefia imediata sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológicas relativos ao local de trabalho; informar ao Supervisor de Radioproteção a ocorrência de qualquer fato que possa influir nos níveis de exposição à radiação ou risco de acidentes;- efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações; orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso de anormalidades; responder a demandas administrativas; elaborar os relatórios quadrimestrais; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador de Unidade Básica de Saúde

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer as metas e as prioridades da SMS com clareza e empenho para alcançá-las, explorando ferramentas como o plano da SMS, participando na construção do planejamento estratégico; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria e procurar disponibilizá-los levando em consideração os serviços básicos, as especialidades e as categorias profissionais disponíveis; coordenar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam sob sua coordenação, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas; planejar sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; analisar o funcionamento das diversas rotinas, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; atuar em conjunto com os demais membros da administração da saúde visando à realização das atividades de sua área de atuação; zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividade; dirigir veículos leves da frota da saúde, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e/local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; gerir os insumos e equipamentos necessários as atividades; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico da unidade básica de saúde de sua responsabilidade; elaborar escalas de férias da equipe sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; responder a demandas administrativas; avaliar as ações e os indicadores de saúde juntamente com a equipe e elaborar relatórios; negociar as atividades de interesse da Unidade Básica de Saúde, visando a um resultado mais eficiente para a organização, motivando os servidores a cumprirem a função do SUS e a buscarem o alcance das metas; desenvolver relacionamento interpessoal positivo com diálogo, escuta qualificada e empática, favorecendo um ambiente agradável para a execução das atividades, humanizando o atendimento ao cidadão; cumprir as atividades inerentes à função com responsabilidade, assiduidade e organização, mantendo comprometimento com a comunidade e a Unidade Básica de Saúde; desenvolver uma gestão compartilhada e descentralizada através da delegação de tarefas e envolvimento com a sociedade, dando maior autonomia aos servidores nas suas funções, participando das reuniões do conselho municipal de saúde; promover mudanças por iniciativa própria, antecipando as demandas, estando atento às necessidades e planejando as ações; responsabilizar os subordinados com impessoalidade e profissionalismo, chamando atenção por escrito quando necessário, comunicando imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde sobre as faltas e infrações eventualmente cometidas por servidores lotados na unidade de saúde; monitorar o cumprimento da carga horária dos servidores lotados na unidade; responder ao Ministério Público, Ouvidoria, Auditoria e órgãos de fiscalização profissional, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e demais órgãos fiscalizadores, quando solicitado; exercer as funções relativas ao cargo efetivo ocupado em concomitância com as atribuições de coordenador da unidade básica de saúde; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador do Centro de Especialidades

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer as metas e as prioridades da SMS com clareza e empenho para alcançá-las, explorando ferramentas como o plano da SMS, participando na construção do planejamento estratégico; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria e procurar disponibilizá-los levando em consideração os serviços básicos, as especialidades e as categorias profissionais disponíveis; planejar sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; analisar o funcionamento das diversas rotinas, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; atuar em conjunto com os demais membros da administração da saúde visando à realização das atividades de sua área de atuação; zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves da frota da saúde, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e/local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; gerir os insumos e equipamentos necessários as atividades; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico da unidade de saúde de sua responsabilidade; elaborar escalas de férias da equipe sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; responder a demandas administrativas; elaborar relatórios; negociar as atividades de interesse da Unidade de Saúde com mediação dos conflitos, equilíbrio e equidade, visando a um resultado mais eficiente para a organização, motivando os servidores a cumprirem a função do SUS e a buscarem o alcance das metas da SMS; desenvolver relacionamento interpessoal positivo com diálogo, escuta qualificada e empática, favorecendo um ambiente agradável para a execução das atividades, humanizando o atendimento ao cidadão; cumprir as atividades inerentes à função com responsabilidade, assiduidade e organização; desenvolver uma gestão compartilhada e descentralizada através da delegação de tarefas, dando maior autonomia aos servidores nas suas funções; promover mudanças por iniciativa própria, antecipando as demandas, estando atento às necessidades e planejando as ações; responsabilizar os subordinados com impessoalidade e profissionalismo, chamando atenção por escrito quando necessário, comunicando imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde sobre as faltas e infrações eventualmente cometidas por servidores lotados na unidade de saúde; monitorar o cumprimento da carga horária dos servidores; responder ao Ministério Público, Ouvidoria, Auditoria e órgãos de fiscalização profissional, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e demais órgãos fiscalizadores,

quando solicitado; exercer as funções relativas ao cargo efetivo ocupado em concomitância com as atribuições de coordenador da unidade de saúde; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador de Atenção Domiciliar

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer as metas e as prioridades da SMS com clareza e empenho para alcançá-las, explorando ferramentas como o plano da SMS, participando na construção do planejamento estratégico; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria e procurar disponibilizá-los levando em consideração os serviços básicos, as especialidades e as categorias profissionais disponíveis; planejar sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; atuar em conjunto com os demais membros da administração da saúde visando à realização das atividades de sua área de atuação; zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves da frota da saúde, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e/local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; gerir os insumos e equipamentos necessários as atividades; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico dos servidores sob sua responsabilidade; elaborar escalas de férias da equipe sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; responder a demandas administrativas; elaborar relatórios; desenvolver relacionamento interpessoal positivo com diálogo, escuta qualificada e empática, favorecendo um ambiente agradável para a execução das atividades, humanizando o atendimento ao cidadão; cumprir as atividades inerentes à função com responsabilidade, assiduidade e organização; avaliar as condições do ambiente do paciente, de seu domicílio, durante todo o atendimento domiciliar, averiguar sobre o Cuidador do paciente; planejar o número de atendimentos que atenderão as necessidades do paciente; deixar claro a todos os familiares e pacientes sobre as condutas do atendimento domiciliar; buscar uma relação de ajuda mútua entre família e paciente; capacitar o Cuidador nas ações que condizem com suas habilidades, prescrever o Plano de Cuidados e revisá-lo periodicamente observando as respostas do paciente às intervenções, conforme a reposta do mesmo ao tratamento prepará-lo para alta do atendimento domiciliar; prestar a assistência domiciliar que não pode ser realizada pelo Cuidador; avaliar os resultados do cuidado domiciliar junto ao Cuidador; manter o paciente e familiar informados sobre o diagnóstico, respostas e evolução do paciente; informar o contato (a Unidade de

Saúde) ao qual está vinculado; manter preenchidos e atualizados os registros no prontuário do paciente; articular com a equipe multidisciplinar quando necessário; promover mudanças por iniciativa própria, antecipando as demandas, estando atento às necessidades e planejando as ações; responsabilizar os subordinados com impessoalidade e profissionalismo, chamando atenção por escrito quando necessário, comunicando imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde; responder ao Ministério Público, Ouvidoria, Auditoria e órgãos de fiscalização profissional, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e demais órgãos fiscalizadores, quando solicitado; exercer as funções relativas ao cargo efetivo ocupado em concomitância com as atribuições de coordenador; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador de Atenção Multidisciplinar

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer as metas e as prioridades da SMS com clareza e empenho para alcançá-las, explorando ferramentas como o plano da SMS, participando na construção do planejamento estratégico; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria e procurar disponibilizá-los levando em consideração os serviços básicos, as especialidades e as categorias profissionais disponíveis; planejar sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; atuar em conjunto com os demais membros da administração da saúde visando à realização das atividades de sua área de atuação; zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves da frota da saúde, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e/local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; gerir os insumos e equipamentos necessários as atividades; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico dos servidores sob sua responsabilidade; elaborar escalas de férias da equipe sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; responder a demandas administrativas; elaborar relatórios; desenvolver relacionamento interpessoal positivo com diálogo, escuta qualificada e empática, favorecendo um ambiente agradável para a execução das atividades, humanizando o atendimento ao cidadão; cumprir as atividades inerentes à função com responsabilidade, assiduidade e organização; promover e facilitar a integração entre as equipes de estratégia de saúde da família e a equipe multidisciplinar (e-Multi); promover o desenvolvimento técnico e das ações das equipes NASF e a utilização das ferramentas técnicas; projetos terapêuticos, apoio matricial,

clínica ampliada, acompanhamento das metas estabelecidas pelas portarias ministeriais; conhecer as atribuições e promover avaliação de desempenho individual e das equipes; executar plano de ação, delegando tarefas, atividades e ações para as equipes de modo a concretizar e avaliar; exercer as funções relativas ao cargo efetivo ocupado em concomitância com as atribuições de coordenador; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Planejar sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação; zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves e motocicletas da frota da saúde, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e/local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; promover a realização de coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas, promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância epidemiológica; avaliação da eficácia das medidas adotadas e divulgação de informações pertinentes; investigar e acompanhar a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle; atualização das equipes de saúde em vigilância epidemiológica; apoiar tecnicamente os diretores no cumprimento das ações programadas de vigilância epidemiológica e ambiental elaborar as normas e fluxos de informações do Sistema de Vigilância Epidemiológica; proceder à avaliação epidemiológica das informações relativas aos agravos, assim como das coberturas vacinais das doenças imunopreveníveis; orientar intervenções para prevenção e controle dos agravos de vigilância epidemiológica junto a vigilância sanitária e endemias e zoonoses, desencadeando medidas de intervenção pertinentes, oportunas e eficazes; propor e executar estratégias e campanhas de intensificação para prevenção e controle de determinadas doenças; articular campanhas e projetos de prevenção voltados a saúde do trabalhador; participar de supervisão técnica das unidades de saúde; gerir os insumos e equipamentos necessários as atividades; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico da equipe de vigilância epidemiológica e organização de escala de férias; avaliar as ações e os indicadores de

vigilância; elaborar os relatórios quadrimestrais; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; responder a demandas administrativas; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador de Vigilância Sanitária

Planejar sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação; zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves e motocicletas da frota da saúde, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e/local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Coordenar e fiscalizar as ações técnicas nas diferentes áreas da Vigilância Sanitária capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde; acompanhar as metas estabelecidas na Pactuação das atividades e procedimentos de vigilância sanitária, relacionados ao meio ambiente, ações de saúde do trabalhador; articular a participação dos setores em equipes multidisciplinares de fiscalização com profissionais de outras secretarias municipais; elaborar e propor normas e padrões relativos a sua área de competência; identificar a necessidade e promover cursos de capacitação dos profissionais envolvidos com a vigilância sanitária; responder as demandas administrativas relativas à ouvidoria e jurídicas em relação às denúncias e outros; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico da equipe de vigilância sanitária e organização de escala de férias; avaliar as ações e os indicadores de vigilância sanitária; elaborar os relatórios quadrimestrais; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; responder a demandas

administrativas; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador de Manutenção de Equipamentos de Urgência e Emergência

Planejar sobre normas e procedimentos relacionados a função; controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação; coordenar o gerenciamento de equipamentos, para minimizar os riscos associados e difundir as diretrizes mínimas de estruturação, documentação e recursos a serem alocados para se obter um bom programa de gerenciamento de equipamentos de saúde; dirigir o processo que antecede à efetiva aquisição podendo inclusive sugerir outro tipo de negociação diferente da compra, como locação, comodato ou outra modalidade; coordena equipes na preparação, instalação, montagem e manutenção de equipamentos bem como pela prevenção, correção e ajustes em problemas emergenciais; promover o recebimento dos equipamentos adquiridos pelo Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS), bem como histórico de patrimônio; acompanhar os equipamentos desde a solicitação do serviço para sua manutenção até seu retorno em operação; organizar a manutenção e conferir à qualidade dos serviços por ele oferecidos, fazendo a programação das manutenções preventivas e corretivas, de forma a garantir a continuidade das ações do serviço; exercer as funções relativas ao cargo efetivo ocupado em concomitância com as atribuições de coordenador; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Coordenador do CAPS

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer as metas e as prioridades da SMS com clareza e empenho para alcançá-las, explorando ferramentas como o plano da SMS, participando na construção do planejamento estratégico; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria e procurar disponibilizá-los levando em consideração os serviços básicos, as especialidades e as categorias profissionais disponíveis; planejar sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um; organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações; atuar em conjunto com os demais membros da administração da saúde visando à realização das atividades de sua área de atuação; zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às

normas e uso dos equipamentos de proteção individual; operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves da frota da saúde, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e/local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; gerir os insumos e equipamentos necessários as atividades; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico dos servidores sob sua responsabilidade; elaborar escalas de férias da equipe sob sua responsabilidade, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; responder a demandas administrativas; elaborar relatórios; desenvolver relacionamento interpessoal positivo com diálogo, escuta qualificada e empática, favorecendo um ambiente agradável para a execução das atividades, humanizando o atendimento ao cidadão; cumprir as atividades inerentes à função com responsabilidade, assiduidade e organização; dirigir as ações dos profissionais da saúde mental relacionadas às consultas, tratamentos terapêuticos, internações administrativas e judiciais, acompanhamento das condições das instituições com as quais o Município detenha contrato ou convênios; dirigir ações para consolidar um modelo de atenção à saúde mental aberto e de base comunitária, garantindo a livre circulação das pessoas com transtornos mentais pelos serviços, comunidade e idade, oferecendo cuidados com base nos recursos da rede de serviços e equipamentos variados como os Centros de Atenção Psicossocial; acompanhar os egressos de longas internações em hospitais psiquiátricos e centros de desdrogadização; apoiar e acompanhar o Serviço de Residência Terapêutica providenciar a integração dos atendimentos das ESFs, Pronto Socorro e Hospital Municipal ao CAPS no enfrentamento de problemas relacionados à saúde mental, ao alcoolismo, uso de drogas e substâncias psicoativas causadoras de dependência; promover a política de saúde mental do Ministério da Saúde no âmbito municipal articulando os dispositivos estratégicos de organização da rede de atenção em saúde mental; exercer as funções relativas ao cargo efetivo ocupado em concomitância com as atribuições de coordenador; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Diretor de Gestão Administrativa

Analisar a legislação da área da saúde e identificar as Portarias e Manuais publicados pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde, direcionando para as áreas competentes, identificar possíveis propostas Federais ou Estaduais visando à captação de recursos financeiros vinculados; planejar, coordenar e avaliar as ações da secretaria municipal de saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde; apoiar e oferecer suporte a equipe administrativa da Secretaria Municipal de Saúde; promover a parceria de diversas secretarias municipais no apoio aos projetos administrativos da saúde; acompanhar com a coordenação da atenção básica e especializada, os sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos aprovados; avaliar e encaminhar para resposta os processos/protocolos

correspondentes ao setor administrativo; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico dos setores da saúde, estabelecer o fluxo e trâmite de protocolos no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde; apoio na elaboração de documentos diversos e comunicados em geral referentes aos direitos, deveres, medidas disciplinares e outras penalidades aos servidores; deliberar e promover a compra de materiais de consumo e permanente conforme planejamento orçamentário; fornecer informações para elaboração de estatísticas de recursos humanos; executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

Diretor de Atenção Primária em Saúde

Analisar a legislação e as normativas publicadas referentes à Política Nacional de Atenção Primária e dos serviços relacionados; planejar, coordenar e avaliar as ações da atenção básica definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde; apoiar a gerência e coordenação da atenção básica na elaboração de projetos e no cadastro/monitoramento das ações; promover e articular em parceria com as demais diretorias execução de projetos nas áreas relacionadas para desenvolvimento das políticas de saúde; supervisionar os sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos e programas aprovados para atenção primária; participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal nas questões da atenção primária, representando o ente federativo municipal; receber, avaliar e responder junto ao gerente e coordenadores os processos/protocolos correspondentes à atenção primária; apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço; acompanhar os serviços das unidades básicas de saúde, atenção domiciliar e equipe multidisciplinar; executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

Diretor de Atenção Especializada

Analisar a legislação e as normativas publicadas referentes à Política Nacional de Atenção Especializada e dos serviços relacionados; planejar, coordenar e avaliar as ações da atenção especializada definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde; apoiar a gerência e coordenação da atenção especializada na elaboração de projetos e no cadastro/monitoramento das ações da atenção especializada; promover e articular em parceria com as demais diretorias execução de projetos nas áreas relacionadas para desenvolvimento das políticas de saúde; supervisionar os sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos e programas aprovados para atenção especializada; participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal nas questões da atenção especializada, representando o ente federativo municipal; receber, avaliar e responder junto ao gerente e coordenadores os processos/protocolos assistenciais de acesso às especialidades segundo o nível de atenção; apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço; articular com a atenção primária em

saúde e suporte de diagnóstico e de medicamentos, visando efetiva execução das atividades de atenção especializada; supervisionar contratos de ofertas especializadas, incluindo de internação hospitalar, indicando ajustes necessários; sistematizar informações dos serviços especializados, para avaliação permanente da qualidade das ações executadas; executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

Diretor de Vigilância em Saúde

Analisar a legislação e as normativas publicadas referentes à Política Nacional de Vigilância em Saúde; coordenar e apoiar os projetos e ações desenvolvidas pelos gerentes e coordenadores da vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e gerente de endemias e zoonoses; manter controle e aprimorar a prática das vigilâncias na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública; definir estratégias de intervenção a cada problema definido; desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças; controlar, avaliar as ações de coordenação de vigilância epidemiológica, ambiental, saúde do trabalhador, sanitária e controle de endemias/zoonoses; planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde; articular as atividades de sua respectiva diretoria com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados; participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal nas questões da vigilância em saúde; receber, avaliar e responder junto aos gerentes os processos/protocolos inerentes à vigilância em saúde, apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço; elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades; monitorar o quadro sanitário do município; dirigir a execução das atividades relativas à disseminação no uso da metodologia epidemiológica para subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos a saúde; executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

Diretor Médico Administrativo

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer as metas e as prioridades da SMS com clareza e empenho para alcançá-las, explorando ferramentas como o plano da SMS, participando na construção do planejamento estratégico; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria; planejar, organizar, controlar e assessorar o serviço nas áreas de gestão de pessoas, materiais, comunicação com equipe médica, entre outras;

Implementar programas e projetos junto a gestão; participar de comissões que necessitam de representante médico; prestar auditoria interna de qualidade junto ao Componente municipal do SNA; colaborar com a assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

Diretor Técnico do Pronto Socorro Municipal

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer as metas e as prioridades da SMS; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria; responder perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente; Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor (RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016); comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Gerente de Atenção Especializada

Apoiar a coordenação das unidades especializadas nas ações e desenvolvimento das atividades a serem realizadas pelos serviços especializados, conforme a Política Nacional de cada rede temática; monitorar e acompanhar as metas estabelecidas nos programas, definidas pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde; realizar e viabilizar junto à coordenação da atenção especializada, os projetos a serem desenvolvidos em cada área especializada, ativando espaços coletivos através de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre atenção básica e atenção especializada; atuar em processos de qualificação das ações institucionais; participar de reuniões técnicas, auxiliar na construção de fluxogramas, protocolos, capacitações, matriciamento na rede de atenção especializada contribuindo para melhoria da qualidade da atenção à saúde; responder a demandas administrativas, supervisionar e manter atualizado os diversos sistemas da atenção especializada; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Gerente de Atenção Primária

Apoiar a coordenação das unidades básica nas ações e desenvolvimento das atividades a serem realizadas pelas unidades básicas de saúde, conforme a Política Nacional da Atenção Básica (PNAB); monitorar e acompanhar as metas estabelecidas nos programas na PNAB; realizar e viabilizar junto à coordenação da equipe multidisciplinar (e-Multi), academia de saúde e atenção domiciliar projetos ativando espaços coletivos através de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre sujeitos; atuar em processos de qualificação das ações institucionais; participar de

reuniões técnicas, auxiliar na construção de fluxogramas, protocolos, capacitações, matriciamento contribuindo para melhoria da qualidade da atenção à saúde; responder a demandas administrativas, supervisionar e manter atualizado os diversos sistemas da atenção básica; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Gerente de Controle de Endemias

Participar da elaboração de planejamento das atividades previstas na estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental; Elaborar, juntamente com os supervisores de área, o mapeamento das áreas do município para o desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; Supervisionar as ações de campo para pesquisa entomológica, e coleta de reservatórios de doenças; Acompanhar o cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; Executar com a equipe o manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, bem como ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Monitorar e apresentar a diretoria de vigilância em saúde o registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; Supervisionar outras atribuições que sejam atribuídas às equipes de endemias e zoonoses por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual e ou municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Gerente de Controle de Zoonoses

Planejar, organizar, orientar, normalizar, coordenar e supervisionar as atividades integradas com vigilância epidemiológica e ambiental. Executar e avaliar as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizada pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações, coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações

educativas e de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, sob supervisão da diretoria de Vigilância em Saúde. Gerenciar outras atribuições que sejam por legislação específica ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual ou municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Medico Autorizador

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer as metas e as prioridades da SMS; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria; autorizar ou não a emissão de AIH`s - Autorizações de internações hospitalares de acordo com sua análise técnica, assinando-as bem como os documentos examinados; autorizar ou não a internação hospitalar de urgência e eletivas solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde; emitir solicitação e pareceres de urgência na realização dos procedimentos solicitados, garantindo a integralidade dos usuários e a preservação da vida; comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Responsável transporte de pacientes da rede de saúde mental do Município

Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes; conhecer os serviços ofertados pela Secretaria; realizar transporte de pacientes da rede municipal de saúde mental, dentro ou fora do Perímetro Urbano; elaborar a escala do transporte dos pacientes da Residência Terapêutica bem como do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, de acordo com a orientação dos profissionais, auxiliar nas campanhas de promoção e prevenção da saúde; transportar documentos e produções; transportar a equipe técnica para capacitações relativas às ações do programa; zelar pela manutenção e limpeza do veículo; desempenhar outras atividades compatíveis e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

Responsável pela Ouvidoria em Saúde

Promover canal de acesso à população para manifestação a respeito dos serviços de saúde próprios, contratados e conveniados; municiar as diretorias com informações e relatórios sobre a satisfação e necessidades da população na área da saúde, responder as demandas relacionadas à ouvidoria Municipal, da Secretaria Estadual e Ministério da Saúde, com anuência do secretário municipal de saúde; avaliar as ações e os indicadores de ouvidoria da saúde; responder a demandas administrativas; elaborar os relatórios quadrimestrais; acompanhar as legislações e normativas

referente a área de sua atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Responsável pelo Faturamento

Realizar o cadastro das unidades e profissionais junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES); orientar os serviços de saúde quanto ao processamento das produções, zelando para que não ocorra perda de recursos financeiros; dar suporte às Unidades quando for preciso; elaborar relatórios de produção, quadrimestrais e anuais das unidades; promover a emissão das faturas de cobrança de cobrança dos serviços prestados ao SUS; receber e analisar se os arquivos de faturas das unidades se encontram dentro das exigências do Ministério da Saúde; verificar as ocorrências de glosas e identificar as causas, providenciar as correções e localizar documentos comprobatórios; manter organizados, pelo período mínimo de 05 anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender as auditorias; enviar todos os arquivos para a Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação, a fim de que sejam transmitidos para o DATASUS e, posteriormente, para o Ministério da Saúde; acompanhar as legislações e normativas referente a área de sua atuação; desempenhar outras atribuições afins.

Republicada por incorreções na publicação anterior.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BASTOS

Conforme Lei Municipal nº 3.130, de 08 de fevereiro de 2022

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

AVISO DE RETIFICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 077/2023;

O Prefeito de Bastos torna público a retificação do Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 077.2023, para aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar, no que diz respeito a apresentação das amostras. O Edital minucioso retificado está disponível no site www.bastos.sp.gov.br bem como na PLATAFORMA BLL no link www.bll.org.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações e esclarecimentos. A sessão pública da presente licitação permanece no dia 04.01.2024. Bastos/SP., 28.12.2023. Manoel Ironides Rosa - Prefeito Municipal.

.....

AVISO DE RETIFICAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 078/2023;

O Prefeito de Bastos torna público a retificação do descritivo do lote n.º 10 "Bicarbonato de Sódio" e lote n.º 15 "Cacau em Pó Alcalino 50%". O Edital minucioso retificado encontra-se disponível no site www.bastos.sp.gov.br bem como na PLATAFORMA BLL no link www.bll.org.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações e esclarecimentos. A sessão pública da presente licitação permanece no dia 15/01/2024. Bastos/SP., 28.12.2023. Manoel Ironides Rosa - Prefeito Municipal.

.....

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2023

O Prefeito do município de Bastos, torna público a Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico nº 070/2023, para contratação de empresa para fornecimento de link de acesso à internet destinado a vários setores da municipalidade, homologando a favor da empresa vencedora: MT COMUNICAÇÕES LTDA com o lote 01, no valor total de R$51.000,00 (cinquenta e um mil reais).

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Bastos; CONTRATADA: MT Comunicações Ltda; OBJETO: fornecimento de link de acesso à internet destinado a vários setores da municipalidade; Vigência: 12 meses a contar da data da assinatura do contrato; VALOR: R$51.000,00 (cinquenta e um mil reais); LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2023.

Bastos/SP, 28.12.2023. Manoel Ironides Rosa - Prefeito Municipal.

.....