



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End: Rua Benjamin Monteiro, O-146 – Centro

Fone: (14) 3283-2890

Email: saude@pederneiras.sp.gov.br

Responsável: **Dr. PEDRO LUIZ PEREIRA (Secretário Municipal)**

Atribuições do órgão conforme a Lei nº 3.063, de 29 de maio de 2013:

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO MISSIONAL

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 19. A Secretaria Municipal de Saúde tem por atribuições:

- I.** Na qualidade de Gestor do Sistema Único de Saúde de Pederneiras, formular, executar e avaliar a Política de Saúde do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- II.** Estruturar, implantar e gerenciar o Sistema Municipal de Saúde em todos seus níveis, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e do Sistema Único de Saúde - SUS;
- III.** Elaborar junto a equipe técnica dos serviços, vigilância em saúde o Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- IV.** Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;
- V.** Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
- VI.** Promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município;
- VII.** Promover a produção e difusão de pesquisas científica e tecnológica de interesse para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;
- VIII.** Articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito da saúde pública, objetivando a promoção e



- difusão do conhecimento de interesse para a melhoria das condições de saúde da população;
- IX.** Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física de todas as unidades que compõem o Sistema Municipal de Saúde;
 - X.** Coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
 - XI.** Propor, no âmbito do Município, contratos, parcerias e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
 - XII.** Normatizar, complementarmente, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
 - XIII.** Verificar o cumprimento das normas do SUS;
 - XIV.** Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde no âmbito municipal;
 - XV.** Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins da área da saúde pública municipal;
 - XVI.** Acompanhar em todos os departamentos, a alimentação atualizada de todos os Sistemas de Informação sobre a saúde municipal, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na esfera de sua competência;
 - XVII.** Acompanhar a administração dos atos praticados pelo fundo e serviços por eles realizados, relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
 - XVIII.** Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais no que se refere às ações de vigilância sanitária, exercendo o poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
 - XIX.** Desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município em colaboração com organismos federais e estaduais;
 - XX.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Defesa e Convivência Social, organizar e executar as ações necessárias para atender as necessidades das famílias e pessoas afetadas por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
 - XXI.** Em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
 - XXII.** Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
 - XXIII.** Articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e a economia dos recursos públicos;
 - XXIV.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Coordenação Governamental e com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;



- XXV.** Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da saúde do Município;
- XXVI.** Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XXVII.** Acompanhar e controlar a execução de contratos administrativos, contratos de gestão, parcerias e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XXVIII.** Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXIX.** Promover a formação de recursos humanos para atuar no complexo regulador;
- XXX.** Elaborar propostas para Educação Continuada e Humanização dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;
- XXXI.** Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXXII.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Compras e Licitações, responsabilizar-se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;
- XXXIII.** Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras;
- XXXIV.** Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

ANEXO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional, vinculada ao Secretário Municipal e ao Secretário Adjunto:

- I.** Diretoria de Planejamento Controle e Avaliação em Saúde;
- II.** Diretoria de Vigilância em Saúde;



- a) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- b) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica.
- III. Diretoria de Regulação, Controle e Remoção;
 - a) Coordenadoria de Atendimento Móvel e de Emergência
- IV. Diretoria de Atenção Básica;
- V. Diretoria de Assistência Farmacêutica;
- VI. Diretoria de Atenção Especializada;
- VII. Diretoria de Atenção Hospitalar;
- VIII. Coordenadoria de Assistência Odontológica;
- IX. Unidade de Gestão Administrativa e Financeira.

Art. 2º Ao Secretário Municipal de Saúde compete desenvolver as atribuições expressamente definidas no artigo 26 da presente Lei Municipal, relacionadas com a área de sua competência e atribuições, descritas no artigo 22 da mesma Lei Municipal.

Art. 3º. Ao Secretário Adjunto de Saúde compete exercer as atribuições gerais expressamente definidas no Anexo III da presente Lei Municipal, relacionadas com a área de competência e atribuições da respectiva Secretaria Municipal.

Art. 4º. Aos Diretores, aos Coordenadores e aos Supervisores compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, exercer as atribuições gerais expressamente definidas no Anexo III, da presente Lei Municipal.

Art. 5º. Aos demais dirigentes compete realizar atividades e tarefas específicas, definidas pelo seu chefe imediato, de acordo com as normas gerais estabelecidas na presente Lei Municipal, e nos demais dispositivos legais.

Art. 6º. À Diretoria de Planejamento Controle e Avaliação em Saúde compete:

- I. Realização do Planejamento Estratégico Situacional através da oficina de priorização, para identificação da Imagem-Objetivo;
- II. Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação de programas e projetos referentes à organização geral da saúde;



- III. Propor soluções, de curto, médio e longo prazo, para a melhoria da assistência à população, conciliando com as receitas financeiras provenientes do tesouro, de convênios, de emendas parlamentares e de recursos Estaduais e Federais;
- IV. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- V. Formular e executar junto ao secretário municipal o PAS – Plano Anual de Saúde e o RAG Relatório Anual de Gestão;
- VI. Acompanhar o andamento dos projetos, definindo metas e prazos;
- VII. Atuar como facilitador dos programas de coordenação entre a atenção básica, a média e alta complexidade e dos projetos que envolvam outras Secretarias;
- VIII. Acompanhar a legislação do Ministério da Saúde e disseminar as informações;
- IX. Criar instrumentos para avaliação de desempenho em conjunto com a Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira.

Art. 7º. À Diretoria de Vigilância em Saúde compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, articular as coordenadorias sob sua responsabilidade com o objetivo de propor, monitorar, avaliar, divulgar as ações de saúde inerente a Vigilância em Saúde, bem como as seguintes atribuições:

- I. Promover o diagnóstico dos problemas ambientais que interferem na saúde humana, identificando áreas de risco e populações expostas, com a finalidade de promover e executar ações voltadas à redução dos fatores de riscos e à prevenção de agravos à saúde, contribuindo de forma importante para a melhoria da qualidade de vida da população;
- II. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- III. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º. À Coordenadoria de Vigilância Sanitária compete:

- I. Coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes à sua respectiva 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, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;
- III. Alimentar e acompanhar de forma adequada os dados relativos aos programas da vigilância sanitária;



- IV. Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;
- V. Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância;
- VI. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- VII. Assistir o Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde;
- VIII. Coordenar e supervisionar os sistemas de informação, os aplicativos e as bases de dados utilizados na vigilância em saúde;
- IX. Planejar, coordenar, monitorar e avaliar os programas de formação, capacitação e desenvolvimento de profissionais para as diferentes áreas da vigilância em saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde;
- X. Assessorar, desenvolver e programar políticas e ações de comunicação, visando à promoção em saúde;
- XI. Garantir o uso das atribuições de acordo com a CVS 4, legislações municipais e federais;
- XII. Manter atualizada a portaria que define a equipe técnica da vigilância que prestará o serviço de fiscalização;
- XIII. Realizar suas competências enquanto autoridade sanitária;
- XIV. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 9º. À Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica compete:

- I. Participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde;
- II. 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;
- III. Promover a integração das ações de vigilância com as ações das diversas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, assim como com os programas de saúde, unidades locais e regionais e outros órgãos da administração direta e indireta do município, quando pertinente;
- IV. Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;



- V. 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;
- VI. Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância;
- VII. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- VIII. Assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;
- IX. Assessorar, desenvolver e programar políticas e ações de comunicação, visando à promoção em saúde;
- X. Alimentar todos os Sistemas de Monitoramento e Controle do Ministério da Saúde;
- XI. Desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município em colaboração com organismos federais e estaduais;
- XII. Implantar ferramentas para monitoramento dos indicadores de saúde;
- XIII. Realizar campanhas educativas para prevenção e agravos de doenças;
- XIV. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 10. À Diretoria de Regulação, Controle e Remoção compete:

- I. Acompanhar e avaliar a prestação de serviços assistenciais pertinentes à sua respectiva área de atuação, em seus aspectos qualitativo e quantitativo;
- II. Definir os critérios junto ao secretário municipal para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de controle e avaliação;
- III. Atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde da rede municipal;
- IV. Propor e participar da formação de recursos humanos para atuar no complexo regulador;
- V. Garantir a distribuição, da forma mais equânime possível, dos recursos de saúde para a população;
- VI. Garantir o acompanhamento dinâmico da execução das cotas pactuadas entre as Unidades de Saúde;
- VII. Administrar os serviços do complexo regulador, desde a negociação com os prestadores de serviço, a relação com os profissionais de saúde, até aspectos epidemiológicos da região;
- VIII. Compatibilizar a oferta de serviços de saúde com a demanda existente, promovendo ações para contratação e contratualização de novos serviços;
- IX. Acompanhar e participar da PPI – Programação Pactuada e Integrada suas alterações e atualizações;



- X. Acompanhar e controlar a execução de contratos administrativos, contratos de gestão, parcerias e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XI. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- XII. Realizar auditoria nas prestações de contas dos prestadores de serviços sob a gestão municipal;
- XIII. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 11. À Coordenadoria de Atendimento Móvel e de Emergência compete planejar e coordenar o serviço de transporte de pessoas doentes, para a realização de consultas e exames através de veículos adequados, bem como através do serviço de ambulâncias para atendimento ambulatorial, bem como as seguintes atribuições:

- I. Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação e implementação de políticas, de programas e projetos relacionados ao atendimento de urgência e emergência;
- II. Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal e seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;
- III. Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades referentes à assistência em urgência e emergência;
- IV. Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação;
- V. Garantir a remoção de pacientes em casos de urgência e emergência, que necessitem de transporte de acordo com o componente pré-hospitalar da Política Nacional de Urgência e Emergência;
- VI. Garantir a efetiva implantação da Política Nacional de Urgência e Emergência do Ministério da Saúde;
- VII. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- VIII. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 12. À Diretoria de Atenção Básica compete:

- I. Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação e implementação de políticas de assistência à saúde, nos programas e projetos relacionados à atenção básica;



- II. Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal e seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;
- III. Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades referentes à assistência básica de saúde;
- IV. Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação;
- V. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades nas unidades assistenciais sob sua responsabilidade;
- VI. Promover e desenvolver estratégias de ação, referentes à sua área de atuação;
- VII. Promover a articulação dos programas com todos os níveis de assistência;
- VIII. Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de projetos e atividades referentes ao programa;
- IX. Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal, seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;
- X. Desenvolver as atividades necessárias para realizar as linhas de cuidado prioritária da atenção básica: Hipertensão e Diabetes e Gestante e trabalhar como responsável sendo a base para as redes temáticas implantadas pelo governo federal;
- XI. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- XII. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 13. À Diretoria de Assistência Farmacêutica compete:

- I. Apoiar os Coordenadores das Unidades de Saúde no gerenciamento das farmácias internas;
- II. Organizar e realizar treinamentos periódicos aos servidores que atuam nas farmácias das unidades de saúde do município e mantendo-as atualizadas através de reuniões bimestrais;
- III. Participar das reuniões nos Conselhos de Saúde, Departamento Regional de Saúde e outros departamentos ligados à Assistência Farmacêutica;
- IV. No gerenciamento dos mandados judiciais referentes à aquisição de medicamentos;
- V. Na elaboração dos fluxos e Procedimentos Operacionais Padrões (POP) a fim de uniformizar condutas;
- VI. Na programação de medicamentos e gerenciamento do estoque, relacionando o nível de acesso aos medicamentos com as perdas;
- VII. No abastecimento das farmácias das unidades de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades;



- VIII. Na geração da estimativa anual da demanda de medicamentos para atender editais de processos licitatórios, no gerenciamento dos saldos dos itens contratados e no controle das verbas destinadas à Assistência Farmacêutica, com relação às requisições realizadas, através da interação com o Gestor Financeiro;
- IX. Através da inclusão de novos fármacos, na geração de cotações para indicar os valores que comporão a previsão orçamentária futura, contribuindo com a Diretoria de Gestão e Administração Financeira;
- X. Na participação das licitações auxiliando na análise de amostras de medicamentos;
- XI. Na atualização de editais para favorecer a aquisição de medicamentos devidamente legalizados no país e garantir a entrega do medicamento por parte do fornecedor;
- XII. No assessoramento à Procuradoria Geral do Município em assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica;
- XIII. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- XIV. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 14. À Diretoria de Atenção Especializada compete coordenar e organizar toda a rede dos serviços especializados no Município através de protocolos para o fluxo de atendimento, a qual é composta dos seguintes setores:

- a) Setor Especializado na Assistência à saúde da Mulher e a Gestante;
- b) Setor de Fisioterapia;
- c) Setor de Nutrição;
- d) Setor de Fonoaudiologia;
- e) Setor de Psicologia;
- f) Setor de Assistência Social;
- g) Atendimento médico especializado;
- h) Setor Psicossocial; e
- i) Setor de Diagnóstico especializado.

Parágrafo único. Compete ainda à Diretoria de Atenção Especializada participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;

Art. 15. À Diretoria de Atenção Hospitalar compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, articular, organizar, controlar, avaliar e monitorar a atenção hospitalar no Município, estruturando todo o serviço para que funcione de forma adequada e de acordo com as legislações vigentes.



Parágrafo único. Compete ainda à Diretoria de Atenção Hospitalar participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;

Art. 16. À Diretoria de Assistência Odontológica e Saúde Bucal compete:

- I. Prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação e implementação de políticas de assistência odontológica;
- II. Organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, acompanhando e avaliando as atividades executadas de acordo com as normas e diretrizes superiores da administração municipal;
- III. Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos e atividades referentes à saúde bucal;
- IV. Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação;
- V. Promover e desenvolver estratégias de ação, referentes à sua área de atuação;
- VI. Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de projetos e atividades referentes aos programas de sua área de atuação;
- VII. Acompanhar a alimentação dos programas cumprindo as metas estabelecidas para o repasse de recurso de outras esferas de governo;
- VIII. Realizar atividades educativas com a proposta de prevenção em sua área de atuação;
- IX. Capacitar os profissionais de sua área de atuação para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde;
- X. Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde propondo metas de trabalho;
- XI. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 17. À Unidade de Gestão Administrativa e Financeira compete:

- I. Em coordenação com a Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução das atribuições desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências;
- II. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, organizar e executar atividades de suporte e apoio nos processos de gestão de pessoas desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências;



- III. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, realizar atividades de planejamento, suporte e supervisão dos processos de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;
- IV. Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;
- V. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, organizar e executar atividades de armazenamento e suprimento de materiais sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;
- VI. Em coordenação com as Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento e Gestão, organizar e executar atividades operacionais nos processos de gestão orçamentária e financeira sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal;
- VII. Coordenar e executar as atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de licitações, compras e aquisições sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal;
- VIII. Desempenhar outras atividades afins.

ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES
GRATIFICADAS
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Diretor

Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

Diretor de Unidade de Saúde



Orientar e acompanhar o desenvolvimento das ações de saúde e administrativas; cumprir as normas legais e as determinações dos órgãos superiores; responsabilizar-se por informar ao Secretário Municipal de Saúde, as condições de funcionamento e demandas da Unidade de Saúde sob a sua direção, bem como os efeitos da implementação da política municipal de saúde; administrar situações de conflitos no sentido de melhorar as relações humanas e profissionais no interior da Unidade e com a comunidade; prestar orientação à equipe e providenciar a correção de falhas administrativas; acompanhar as atividades desenvolvidas na Unidade, analisando os progressos e as dificuldades e participando na elaboração de propostas alternativas, com vistas a atingir os objetivos de prestação universalizada saúde à população; realizar outras atividades correlatas com a função.

Coordenador

Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.