

# MUNICÍPIO DE SUMÉ

# BOLETIM OFICIAL



Instituído pela Lei  
Nº 314, de 17.03.74

ANO XX - EDIÇÃO SUMÉ (PB) 11 de JULHO de 2022 pág. 01-05

LEI COMPLEMENTAR Nº 43, DE 06 DE JULHO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGA-NIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ALTE-RANDO E REVOGANDO DISPOSITIVOS LEGAIS E DÁ OUTRAS PROVI-DÊNCIAS.

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SUMÉ/PB, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Saúde de Sumé passa a compreender a seguinte estrutura administrativa:

DA GESTÃO E ÓRGÃOS GERAIS:

- 1 – Secretário Municipal de Saúde;
- 2 – Secretário-Adjunto de Saúde;
- 3 – Chefe de Gabinete;
- 4 – Diretor do Departamento de Serviços Administrativos e Controle Interno
- 4.1 – Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado Central
- 5 – Diretor do Departamento de Recursos Humanos
- 5.1 – Chefe da Divisão Geral de Recepção de Pessoas
- 6 – Diretor do Departamento de Serviço de Comunicação
- 7 – Diretor do Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação em Saúde
- 8 – Diretor do Departamento de Regulação e Atenção Especializada
- 8.1 – Chefe da Divisão de Tratamento Fora do Domicílio - TFD
- 8.2 – Chefe da Divisão de Serviços Especializados
- 8.3 – Chefe da Divisão de Regulação dos Serviços em Saúde
- 8.4 – Chefe da Divisão de Marcação de Consultas e Exames
- 8.5 – Chefe do Serviço de Processamento de Dados de Consultas e Exames
- 8.6 – Chefe do Serviço de Arquivo da Marcação de Exames
- 9 – Diretor do Departamento da Atenção Primária
- 9.1 – Chefe da Divisão de Ações Estratégicas em Saúde da Família
- 9.2 – Chefe da Divisão do Programa de Saúde na Escola – PSE
- 9.3 – Chefe da Divisão da Administração dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF
- 9.4 – Chefe da Divisão das Academias de Saúde
- 9.5 – Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado da Atenção Básica
- 9.6 – Gerente das Unidades Básicas de Saúde
- 9.7 – Coordenador do Setor de Controle das Equipes de Saúde Bucal
- 10 – Diretor do Departamento do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO
- 10.1 – Chefe da Divisão do Laboratório de Próteses
- 11 – Diretor do Departamento de Assistência Farmacêutica em Saúde
- 11.1 – Coordenador da Farmácia Básica Municipal
- 11.2 – Chefe do Serviço de Almoxarifado da Farmácia Básica
- 12 – Diretor do Departamento da Clínica Municipal de Fisioterapia
- 12.1 – Coordenador do Setor Técnico da Clínica Municipal de Fisioterapia
- 12.2 – Chefe da Divisão de Almoxarifado e Arquivo da Fisioterapia
- 13 – Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde
- 13.1 – Coordenador do Setor de Vigilância Sanitária
- 13.2 – Chefe da Divisão de Fiscalização e Inspeção Sanitária
- 13.3 – Coordenador do Setor de Vigilância Epidemiológica
- 13.4 – Chefe da Divisão de Monitoramento e Controle da Vigilância Epidemiológica
- 13.5 – Coordenador do Setor de Vigilância Ambiental
- 13.6 – Chefe da Divisão de Imunização Animal e Controle de Zoonoses
- 13.7 – Chefe da Divisão de Supervisão de Campo
- 13.8 – Coordenador do Setor de Imunização
- 13.9 – Chefe de Divisão de Processamento de Dados
- 13.10 – Chefe da Divisão de Controle e Avaliação de Imunização
- 14 – Diretor do Departamento de Saúde e Segurança do Trabalhador
- 14.1 – Chefe da Divisão de Segurança do Trabalhador
- 14.2 – Chefe da Divisão de Saúde do Trabalhador
- 15 – Diretor do Departamento de Atividades de Informática em Saúde
- 15.1 – Chefe da Divisão de Operação de Equipamentos de Informática
- 16 – Diretor do Departamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
- 17 – Diretor do Departamento do Centro de Apoio Psicossocial (CAPS)
- 17.1 – Chefe da Divisão de Terapia Ocupacional, Educação, Cultura e Artes
- 18 – Diretor do Departamento de Laboratório Municipal
- 18.1 – Chefe da Divisão de Coordenação Central do Laboratório
- 18.2 – Chefe da Divisão de Monitoramento e Controle dos Exames Laboratoriais
- 18.3 – Chefe da Divisão de Marcação de Exames Laboratoriais
- 18.4 – Chefe da Divisão do Almoxarifado do Laboratório
- 19 – Diretor do Departamento de Transportes em Saúde

- 19.1 – Chefe da Divisão de Controle de Condutores de Veículos
- 19.2 – Chefe da Divisão de Controle Geral de Veículos
- 20 – Assessor Especial I
- 21 – Assessor Especial II
- 22 – Assessor Especial II

DA UNIDADE HOSPITALAR:

- 23 – Diretor Geral do Hospital e Maternidade Alice de Almeida
- 24 – Diretor-Adjunto do Hospital e Maternidade Alice de Almeida
- 25 – Diretor do Departamento de Serviços por Imagens
- 25.1 – Chefe da Divisão de Raio-X
- 25.2 – Chefe da Divisão da Central de Gesso
- 26 – Diretor do Departamento de Monitoramento e Processamento de Dados
- 27 – Diretor do Departamento Administrativo
- 27.1 – Chefe da Divisão de Recepção de Pessoas
- 27.2 – Chefe da Divisão de Controle de Veículos e Condutores
- 27.3 – Chefe da Divisão de Limpeza Hospitalar
- 27.4 – Chefe da Divisão de Administração do Arquivo Central
- 27.4.1 – Chefe do Serviço Setorial do Arquivo do Hospital
- 27.5 – Chefe da Divisão de Almoxarifado Central do Hospital
- 27.5.1 – Chefe do Serviço de Almoxarifado Central do Hospital
- 27.6 – Chefe da Divisão de Monitoramento dos Equipamentos Hospitalares
- 28 – Diretor do Departamento Especial de Enfermagem
- 28.1 – Coordenador do Setor de Enfermagem
- 28.2 – Coordenador do Setor da Farmácia Hospitalar
- 28.3 – Chefe da Divisão de Administração da Farmácia Hospitalar
- 28.3.1 – Chefe do Serviço de Almoxarifado da Farmácia Hospitalar
- 28.3.1.1 – Chefe da Seção de Almoxarifado Setorial da Farmácia Hospitalar
- 28.4 – Chefe da Divisão de Nutrição
- 28.4.1 – Chefe da Seção de Cozinha Hospitalar

Art. 2º. As atribuições, os símbolos e os cargos contidos no art. 1º são aqueles constantes nos anexos I e II desta lei.

Art. 3º. Aos ocupantes dos cargos descritos nesta lei, poderá ser concedida Gratificação de Exercício de até 150 % (cento e cinquenta por cento), de acordo com as funções exercidas, a qual comporá a remuneração do servidor.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário contidas nas Tabelas I e II, do Anexo III, da Lei nº. 1.185/16, bem como os dispositivos e diplomas abaixo:

I – item 4.3, do art. 9º e item 4.3, do Anexo Único, todos da Lei Municipal n. 1.298/19; e

II – Lei Municipal nº. 1.336/19.

Gabinete do Prefeito do Município de Sumé-PB, 06 de julho de 2022.

ÉDEN DUARTE PINTO DE SOUSA  
Prefeito Constitucional

## ANEXO I CARGO, SÍMBOLO, QUANTIDADE E VENCIMENTOS

| CARGO                       | SÍMBOLO  | QUANTIDADE | VENCIMENTO   |
|-----------------------------|----------|------------|--------------|
| Secretário                  | SM       | 01         | *            |
| Secretário-Adjunto          | SMADJ    | 01         | *            |
| Diretor Geral do Hospital   | DIRGH    | 01         | R\$ 2.500,00 |
| Diretor Adjunto do Hospital | DIRAH    | 01         | R\$ 2.000,00 |
| Chefe de Gabinete           | CGAB     | 01         | R\$ 2.000,00 |
| Diretor de Departamento     | DIR      | 20         | R\$ 2.000,00 |
| Gerente                     | GER      | 03         | R\$ 2.000,00 |
| Chefe de Divisão            | CHD      | 39         | R\$ 1.500,00 |
| Chefe de Serviço            | CFS1     | 06         | R\$ 1.400,00 |
| Chefe de Seção              | CFS2     | 02         | R\$ 1.300,00 |
| Coordenador                 | COORD    | 09         | R\$ 1.900,00 |
| Assessor Especial I         | ASSE-I   | 01         | R\$ 2.000,00 |
| Assessor Especial II        | ASSE-II  | 01         | R\$ 1.700,00 |
| Assessor Especial III       | ASSE-III | 01         | R\$ 1.400,00 |

\* Os subsídios dos Secretários Municipais e Secretários Adjuntos são fixados em Lei Municipal conforme disposto no art. 29, V<sup>1</sup>, da Constituição Federal, só podendo ser alterados a cada quadriênio, razão pela qual não constam nesta tabela;

<sup>1</sup> Constituição Federal

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

V - subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observada o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998)



ANEXO II  
CARGOS E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

| CARGO   | ATRIBUIÇÕES  |
|---|--|
| <b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>  | Promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar causas das doenças e estratégias de combate; propor políticas e programas de saúde dirigidas à comunidade do Município; executar as funções normativas e de controle de atuação do Município na área de saúde; desenvolver programas de saúde; desenvolver os serviços de assistência médica, no âmbito municipal; propor a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde; organizar e administrar as unidades de saúde, promovendo atendimento às pessoas doentes e às que necessitam do socorro imediato; promover os serviços de assistência médica e odontológica a pessoas de baixa renda do Município; executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino; providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, quando os serviços públicos de saúde local forem insuficientes; promover e desenvolver, no âmbito municipal, programas de higiene, vigilância sanitária e fiscalização sanitária; promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária; promover vacinação, em massa da população especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos; apoio ao programa de saúde da mulher, crianças e idosos, bem assim, ao planejamento familiar; despender total apoio e recursos necessários ao fiel desempenho das atividades executadas pelos agentes comunitários de saúde, no Município; em articulação com órgãos competentes, disciplinar as condições de funcionamento e fiscalizar as atividades de abastecimento, comercialização e higiene nas feiras livres, matadouros, restaurantes e todos os estabelecimentos fornecedores de serviços de alimentação ao público; outras atribuições afins. |
| <b>SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE</b>  | Substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais; representá-lo junto a autoridades e órgãos; coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria; prestar assistência na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e das entidades a ela vinculadas; Coordenar, supervisionar e elaborar programas e políticas de saúde a nível municipal; coordenar e supervisionar programas de saúde implantados no município de acordo com políticas estaduais e federais, em todas as unidades básicas de saúde; monitorar, permanentemente, a gestão de pessoal, de materiais e patrimônio, tudo seguindo orientações do Secretário de Saúde; outras atribuições afins.  |
| <b>CHEFE DE GABINETE</b>  | Promover a administração geral do Gabinete e a assistência ao Secretário Municipal de Saúde no desempenho de suas atribuições e no atendimento de compromissos oficiais; Formular e organizar a agenda oficial do Secretário Municipal; Coordenar o processamento das audiências e o atendimento pessoal e direto do Secretário Municipal; Estudar, instruir e minutar o expediente e a correspondência do Secretário Municipal, bem como, dar encaminhamento à correspondência oficial recebida, recomendando prioridades para assuntos urgentes; Submeter à consideração do Secretário Municipal os assuntos de urgência ou cuja importância mereçam tratamento imediato; outras atribuições afins.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CONTROLE INTERNO</b> | Despachar diretamente com o Secretário de Saúde; praticar os atos necessários ao cumprimento das competências estabelecidas legal e normativamente para o órgão e aquelas delegadas pelo Secretário de Saúde; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário de Saúde.   |
| <b>Chefe da Divisão de Compras e Almoarifado Central</b>                      | Coordenar, sob a supervisão do Diretor, os trabalhos de compras e distribuição de material, bens e insumos; coordenar a utilização dos bens e materiais da Secretaria, instituindo políticas de aprimoramento e uso racional; Chefiar, de forma geral, o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; controles diversos e expedição de produtos utilizados na Secretaria, visando assegurar o abastecimento dos setores; gerenciar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado; supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero; acompanhar relatórios de avaliação de fornecedores objetivando maior entendimento do processo e divulgando as regras da área junto aos mesmos do ponto de vista de horário, documentação e material; prover análise de materiais, medicamentos, promover análises de recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado; desenvolver com a área de compras estratégias para diluir da melhor forma dias e horários para entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores; outras atribuições afins.   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>                            | Organização de todos os servidores da saúde; conferir o desempenho do quadro de servidores aplicando palestras, pequenos cursos e treinamentos para com o objetivo de buscar sempre pelo melhor rendimento dos servidores; delegar funções e monitorar os servidores, zelando pelas políticas públicas no cumprimento de suas melhores práticas, garantindo a qualidade de seus colaboradores dentro da legislação em vigor; atuar com foco no planejamento, gestão de carreira e de cargos e salários; estruturação de programas de   |

|  |   |
|--|---|
|  | desenvolvimento e treinamento, planos de avaliação de desempenho; estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios; treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões; planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas; outras atribuições afins.  |
| <b>Chefe da Divisão Geral de Recepção de Pessoas</b>                       | Chefia os setores de recepção de pessoas; Organiza e direciona as pessoas procurando identifica-las, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los aos setores procurados; prestar informações.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO</b>                   | Prestar ao Secretário de Saúde o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação; gerar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e informativos da Secretaria de Saúde; estabelecer contatos com os órgãos de comunicação;   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO EM SAÚDE</b> | Aplicação de portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde; controle e acompanhamento da relação entre programação/produção/faturamento; assegura a qualidade dos serviços oferecidos e prestados pela instituição; Avalia o desempenho do serviço; Coordenar e aprimorar a implementação do componente de Regulação de Atenção à Saúde considerando a Política Nacional de Regulação; Realizar acompanhamento de indicadores de saúde e execução das políticas, ações e serviços de saúde, visando à obtenção de informações em tempo oportuno para subsidiar a tomada de decisão, a identificação, o encaminhamento de soluções e a redução de problemas, bem como a correção de rumos, através da observação, medição e avaliação; Aperfeiçoamento permanente do de Informações em Saúde; Divulgação de Cadernos de Avaliação e Monitoramento da Atenção Básica, com estudos aprofundados de indicadores selecionados, principalmente a partir do SIAB, Pacto pela Vida, PMAQ e ID-SUS; outras atribuições afins. |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E ATENÇÃO ESPECIALIZADA</b>        | Gerir a gestão e ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde, com a coordenação dos procedimentos a serem desempenhados pelas equipes municipais; dirigir o funcionamento e concessão da saúde especializada no âmbito municipal; Gerir a regulação dos serviços em Saúde; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Tratamento Fora do Domicílio - TFD</b>              | Chefiar o Tratamento Fora de Domicílio - TFD, instituído pelo Ministério da Saúde, garantindo o tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no Município de Sumé por falta de condições técnicas; coordenador o transporte, com montagem das listas e verificação dos horários e locais de tratamento;  |
|  | outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Serviços Especializados</b>                         | Chefiar a execução da concessão da saúde especializada, garantindo ao paciente o atendimento ao serviço; outras atribuições afins.  |
| <b>Chefe da Divisão de Regulação dos Serviços em Saúde</b>                 | Atuar de forma integrada aos processos autorizativos; Efetivar o controle dos limites físicos e financeiros; Executar critérios de classificação de risco e a regulação médica do processo assistencial, sob a supervisão da Diretoria; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Marcação de Consultas e Exames</b>                  | Chefiar o acesso aos serviços ambulatoriais e hospitalares ofertados no município de Sumé; organizar a relação entre a oferta e a demanda qualificando o acesso da população aos serviços de saúde no SUS, demonstrando a alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada; exercer o controle da oferta conjuntamente entre a central de regulação e os Estabelecimentos de Saúde - EAS, através da utilização de agenda ofertada que devem ser imediatamente registradas; manter o quadro de agendamento atualizado, de modo a propiciar a avaliação do melhor encaminhamento a ser dado ao usuário; articular solicitantes e executores com agilidade e precisão técnica; cumprir as determinações judiciais de oferta de exames e procedimentos, tudo através da Diretoria; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe do Serviço de Processamento de Dados, Consultas e Exames</b>      | Coleta, análise e processamento dos dados de saúde do Município de Sumé; alimentação, acompanhamento e resolução de problemas nos sistemas de informações de saúde do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde; auxiliar no processo de planejamento e administração da saúde de Sumé, com base no processamento de dados; outras atribuições afins.  |
| <b>Chefe do Serviço de Arquivo da Marcação de Exames</b>                   | Chefiar o serviço de arquivo da marcação de exames, Gerir, preservar os arquivos da marcação de exames.   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA</b>                         | Realizar a gestão da rede de Atenção Básica do município de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, de forma integrada com os demais níveis de gestão das Redes de Atenção à Saúde; integrar as práticas de gestão, as ações de Educação Permanente e de apoio institucional às equipes da Atenção Básica; realizar acompanhamento periódico e sistemático das equipes, promovendo espaços de debate sobre os processos de trabalho das equipes; desenvolver junto às equipes, uma de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população; identificar, solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e estrutura das unidades, com base nas demandas apontadas pelas equipes; identificar, solicitar e acompanhar o suprimento de recursos materiais para as Unidades Básicas de Saúde/Unidades de Saúde da Família; garantir, de forma regular, a agenda das equipes de Atenção Básica, períodos para Educação Permanente; outras atribuições afins.              |
| <b>Chefe da Divisão de Ações Es-</b>                                       | Realizar a cartografia do município, identificando as especificida-   |



|   |  |
|---|--|
| <b>estratégias em Saúde da Família</b>  | des do território, facilitando o fluxo dos usuários na rede de UBS; Fomentar discussões e participação dos usuários acerca da rede de UBS; articular junto às equipes de Saúde da Família/Atenção Básica a realização do acolhimento; acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades, previstas no Cronograma e no Programa da Atenção Básica, na UBS; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão do Programa de Saúde na Escola – PSE</b>                            | Estabelecer em parceria com os profissionais da educação estratégias comuns de operacionalização do Programa Saúde na Escola, considerando nesse planejamento as diretrizes e os princípios preconizados pela Política Nacional da Atenção Básica e o Projeto Político Pedagógico das escolas; contribuir no debate para a inserção transversal dos temas da saúde no currículo escolar; participar do planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas; participar do processo de educação permanente em saúde; realizar visitas domiciliares e participar de grupos educativos e de promoção da saúde, como forma de complementar as atividades clínicas para o cuidado dos escolares, sobretudo para grupos de escolares mais vulneráveis a determinadas situações priorizadas pela equipe; orientar sobre a necessidade de realização das vacinas conforme estabelecido neste Caderno, quando indicadas; realizar triagem da acuidade visual de escolares de acordo com a Tabela de Snellen, conforme preconizado neste Caderno; realizar ações de promoção de saúde alimentar e trabalhos com grupos no ambiente escolar, dirigidos aos alunos, professores, funcionários e pais dos alunos; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão da Administração dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF</b> | Identificar, em conjunto com as equipes de SF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as equipes de SF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas equipes de SF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais, como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as equipes de SF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF; elaborar projetos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que per- |

|   |  |
|---|--|
| <b>Chefe da Divisão das Academias de Saúde</b>                      | mitam a apropriação coletiva pelas equipes de SF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Compras e Almojarifado da Atenção Básica</b> | Organizar práticas corporais e atividades físicas; realizar produção do cuidado e de modos de vida saudáveis e promoção da alimentação saudável; elaborar práticas integrativas e complementares; práticas artísticas e culturais; educação em Saúde; planejamento e gestão; Mobilização da comunidade.  |
| <b>Gerente das Unidades Básicas de Saúde</b>                        | Chefiar o setor de compras e almoxarifado da Atenção Básica; Organizar as mercadorias; verificar as necessidades para as aquisições das mercadorias.   |
| <b>Coordenador do Setor de Controle das Equipes de Saúde Bucal</b>  | Praticar os atos necessários ao cumprimento das competências estabelecidas legal e normativamente para a unidade que dirige; Despachar diretamente com o Diretor do Departamento de Atenção Básica da Secretaria da Saúde; Expedir ordens de serviço e outros atos normativos; Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Ação Básica, com observância na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS; Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação. 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 na AB sob sua gerência, contribuindo para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas; Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado – e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança e de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança; 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; Estimular os vínculos entre os profissionais, favorecendo o trabalho de equipe; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e de equipamentos na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos; Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais e ambiência da UBS, zelando pelo bom dos recursos, e evitando o desabastecimento; Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão o do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS; Conhecer as Redes de Atenção à Saúde (RAS); participar e fomen- |

|  |  |
|--|--|
| <b>Coordenador do Setor de Controle das Equipes de Saúde Bucal</b>             | tar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e a contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis; Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersectorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Estabelecer as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade de atenção - e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros; Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; Tomar as providências cabíveis, no menor prazo possível, quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; outras atribuições afins.   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO</b> | Planejar, orientar, normatizar, coordenar e controlar as ações de Saúde Bucal no Município de Sumé, no âmbito do SUS; Promover o trabalho interinstitucional e intersectorial na atenção à Saúde Bucal; integrar-se com os demais setores da Secretaria Municipal da Saúde e entidades afins, objetivando o intercâmbio das informações necessárias ao aprimoramento das atividades relacionadas à Saúde Bucal; elaborar e/ou divulgar normas e rotinas de atenção na área de atuação; incentivar, coordenar e fornecer subsídios à implantação ou implementação de ações de Saúde Bucal no Município de Sumé; promover, a atenção integral odontológica através de ações de promoção, proteção e reabilitação em saúde bucal; promover e participar de ações educativas, de estudos e pesquisas epidemiológicas ou técnico-operacionais; programar, organizar e participar de cursos de formação, treinamentos, reciclagens e outras atividades dessa natureza relacionadas com a saúde; acompanhar a implantação das Equipes de Saúde, Laboratórios Regionais de Prótese Dental, Centros de Especialidades Odontológicas e outras ações; monitorar e avaliar as ações de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e Laboratório de Próteses, segundo normas estabelecidas; promover capacitações para as equipes de saúde bucal; outras atribuições afins. |
| <b>Chefe da Divisão do Laboratório de Próteses</b>                             | Coordenar as atividades do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, com a oferta de todos os seus serviços, seja na endodontia, cirurgia, estomatologia, odontopediatria, periodontia, atendimento para pacientes com necessidades especiais que não sejam ofertados nos postos de saúde do Município, fazendo cumprir todas as diretrizes exaradas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde de Sumé; outras atribuições afins.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA EM SAÚDE</b>            | Coordenar as atividades do Laboratório de Próteses Dentárias, com oferta dos serviços, executados pela equipe técnica da unidade, dentro da Política Nacional de Saúde Bucal; cumprir todas as diretrizes exaradas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde de Sumé para a área; outras atribuições afins.  |
| <b>Coordenador da Farmácia Básica Municipal</b>                                | Consolidar no âmbito do Município a Política Nacional de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, destinadas a prover atenção integral à saúde da população; Garantir e ampliar o acesso a medicamentos eficazes, seguros e de qualidade, visando a integralidade do cuidado em saúde; Dirigir as atividades de seleção, programação, aquisição, distribuição e dispensação de medicamentos essenciais, bem como o planejamento, a implementação e o monitoramento das ações de assistência farmacêutica; Auxiliar na formulação de diretrizes para o Uso Racional de Medicamentos, promover a padronização e a atualização de protocolos de intervenção terapêutica e dos respectivos esquemas de tratamento e participar da gestão da assistência farmacêutica.   |
| <b>Chefe do Serviço de Almojarifado da Farmácia Básica</b>                     | Acompanhar e alimentar as ferramentas de gestão da Farmácia Básica; Acompanhar a atualização de tabelas de medicamentos relativas à Atenção Básica; acompanhar e analisar os dados produzidos pelas equipes de Atenção Básica no que concerne aos medicamentos utilizados e disponíveis na Farmácia Básica; Apoiar as equipes de Atenção Básica na análise das informações geradas a partir dos sistemas de informação; Apoiar na construção das políticas municipais de saúde; programar, acompanhar e avaliar a execução das atividades previstas para Farmácia Básica; atuar no controle de estoque, quanto a quantidade e a validade, e organização de reposição de medicamentos e demais rotinas da função; outras atribuições afins.   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA CLÍNICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA</b>            | Chefiar o setor de Almojarifado da Farmácia Básica; Organizar e controlar as validades dos medicamentos; verificar as necessidades para as aquisições dos medicamentos fornecidos pela Farmácia Básica.  |
| <b>Coordenador do Setor Técnico</b>  | Dirigir os trabalhos e funcionamento da Clínica Municipal de Fisioterapia, coordenar a elaboração do diagnóstico cinesiológico funcional; planejar, organizar, supervisionar e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; acompanhar o registro no prontuário dos pacientes, das prescrições fisioterapêuticas, bem como sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada aos pacientes; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; outras atribuições afins.  |



|   |  |
|---|--|
|   | analisar, executar, elaborar relatórios; Planejar ações para informar, conscientizar e divulgar para população sobre o Plano das Arboviroses.  |
| <b>Coordenador do Setor de Vigilância Ambiental</b>                               | Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde, de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente; promover os meios para o intercâmbio de experiências em vigilância em saúde ambiental, visando universalizar o conhecimento e sua aplicabilidade no município; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas aplicáveis à vigilância em saúde ambiental; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Imunização Animal e Controle de Zoonoses</b>               | Planejar e executar campanhas de vacinação para cães e gatos, desde o recebimento de vacinas relacionadas, armazenamento, distribuição, execução, cumprimento de metas e processamento de dados; Realizar a fiscalização do bem estar dos animais domésticos, promover campanhas educativas, testes rápidos para PCR/LEISHMANIOSE, prestar assistência para animais encontrados nas ruas e responder por programas de controle populacional para cães e gatos.   |
| <b>Chefe da Divisão de Supervisão de Campo</b>                                    | Monitora o cumprimento das ações e metas inerentes aos agentes de combate as endemias, no campo, por área de atuação.  |
| <b>Coordenador do Setor de Imunização</b>   | Participar do processo de territorialização e mapeamento de área de atuação, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; e realizar outras ações e atividades de acordo com as prioridades locais; outras atribuições afins. |
| <b>Chefe de Divisão de Processamento de Dados</b>                                 | Coordenar as atividades referentes aos sistemas e banco de dados ligados a Imunização: E-SUS, E-Gestor, SI-PNI, SI-PNI WEB, PEC, SIES, inserir e coletar dados, armazenar, analisar e elaborar relatório; Informar o quantitativo que pode ser demonstrado através de dados que se encontram na Imunização.  |
| <b>Chefe da Divisão de Controle e Avaliação de Imunização</b>                     | Organizar e controlar o estoque de imunobiológicos e sua qualidade, pelo recebimento, armazenamento e distribuição dos imunobiológicos, verificando prazos de validade assim como manuseio correto dos mesmos.   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR</b>                | Avaliar os ambientes de trabalho; cuidar da integridade dos colaboradores; Determinar procedimentos e cuidados; garantir o cumprimento das normas regulamentadoras; realizar demais atividades que lhe são competentes.  |
| <b>Chefe da Divisão de Segurança do Trabalhador</b>                               | Acompanhar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho; Sugerir constante atualização; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;  |
| <b>Chefe da Divisão de Saúde do Trabalhador</b>                                   | Acompanhamento e elaboração de ações que promovam promoção e proteção da saúde dos trabalhadores; Contribuir na redução de acidentes e doenças do trabalho; Contribuir com a recuperação e reabilitação da Saúde dos trabalhadores. Participar na normalização, fiscalização e controle dos serviços de saúde do trabalhador.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA EM SAÚDE</b>              | Desenvolver estratégias para Secretaria de Saúde de uso de recursos de tecnologia. Assegurar que as tecnologias sejam usadas de modo eficiente e seguro; gerenciar as informações da Secretaria de Saúde; ajudar no suporte em informática e sistemas necessário para o planejamento, operação e controle aos setores da Secretaria de Saúde. Garantir a alimentação dos sistemas em saúde.  |
| <b>Chefe da Divisão de Operação de Equipamentos de Informática</b>                | Prestar Suporte em informática; Atuar na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e garantir sua conectividade e alimentar os sistemas em saúde.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU</b> | Elaborar, coordenar e acompanhar as atividades de planejamento do SAMU; Desenvolver, de forma articulada os planos de ações necessários para o SAMU, assim como as reavaliações; Determinar as diretrizes táticas e operacionais do SAMU no município; Coordenar as atividades operacionais do SAMU; Efetuar as atividades de execução e correção das ações necessárias para o fornecimento de recursos e insumos para o SAMU; Efetuar reavaliações e ações necessárias para o perfeito funcionamento do SAMU; Co-   |

|  |   |
|--|---|
|  | ordenar as atividades de administração; Acompanhar todo processo para garantir a qualidade do serviço; Coordenar as atividades operacionais das Equipes do SAMU; outras atribuições afins.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL (CAPS)</b>        | Construir junto com a equipe, o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria de Saúde de Sumé; disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; gerenciar toda a equipe, planejar e conduzir reuniões técnicas locais com a mesma; garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, etc.) realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço; manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados pela Secretaria de Saúde e responder a outras tarefas conforme o necessário; participar de reuniões promovidas pela Secretaria de Saúde sempre que necessário; promover e participar de ações intersecretoriais com outras secretarias e órgãos do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria de Saúde; promover e estimular a participação popular bem como manter o Conselho Gestor da unidade; outras atribuições afins. |
| <b>Chefe da Divisão de Terapia Ocupacional, Educação, Cultura e Artes</b>    | Chefiar a execução das ações de terapia ocupacional e recreação, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental dos pacientes, com a análise de suas condições, história e orientações aos seus familiares; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação, estimulando mudanças e evoluções, através dos profissionais do serviço; chefiar as atividades de educação e ensino dos usuários do CAPS; organizar e desenvolver com os profissionais do centro as atividades culturais e oficinas de arte, proporcionando a reabilitação mental e social dos usuários; outras atribuições afins.   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LABORATÓRIO MUNICIPAL</b>                      | Coordenar a oferta e realização dos exames gerais e laboratoriais para os usuários da rede pública municipal de saúde; administrar todos os materiais e insumos necessários ao funcionamento do setor, bem como o uso racional dos mesmos; outras atribuições afins.  |
| <b>Chefe da Divisão de Coordenação Central do Laboratório</b>                | Coordena a Central do Laboratório, outras atribuições afins.  |
| <b>Chefe da Divisão de Monitoramento e Controle dos Exames Laboratoriais</b> | Monitora e controla os exames laboratoriais em geral.   |
| <b>Chefe da Divisão de Marcação de Exames Laboratoriais</b>                  | Chefia o setor de marcação de exames laboratoriais, organizando a demanda e oferta.   |
| <b>Chefe da Divisão do Almoxarifado do Laboratório</b>                       | Administrar o recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; controles diversos e expedição de produtos utilizados no laboratório, visando assegurar o abastecimento do setor; gerenciar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES EM SAÚDE</b>                       | Desenvolver políticas, formalizar, gerir e fiscalizar os transportes da Secretaria de Saúde; Proceder a gestão das necessidades dos Veículos da Secretaria de Saúde;  |
| <b>Chefe da Divisão de Controle de Condutores de Veículos</b>                | Chefiar o controle de Condutores de Veículos, organizando escalas dos motoristas conforme as necessidades e supervisão e orientação do Diretor do Departamento.   |
| <b>Chefe da Divisão de Controle Geral de Veículos</b>                        | Chefiar o controle de veículos, organizando e controlando conforme as necessidades existentes, com a orientação do Diretor do departamento.   |
| <b>Assessor Especial I</b>   | Prestar assessoramento superior ao Secretário em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos estratégicos de alta complexidade; coordenar as assessorias da Secretaria, prestar e coordenar o assessoramento nas diversas fases do processo decisório; coordenar a compilação, análise e disponibilização de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão do Secretário Municipal; instruir expedientes, que requeiram análise superior e parecer, submetidos ao seu exame, pelo Secretário; coordenar o assessoramento ao Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; prestar outras atividades típicas de assessoramento superior; outras atribuições afins.  |
| <b>Assessor Especial II</b>  | Promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; assessoramento ao Secretário, em suas funções políticas e sociais; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário, no âmbito de sua área de atuação.   |
| <b>Assessor Especial II</b>  | Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; outras atribuições afins.  |



|  |  |
|--|--|
| <b>DIRETOR GERAL DO HOSPITAL E MATERNIDADE ALICE DE ALMEIDA</b>          | Planejar, organizar e controlar o Hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos definidos pelo hospital; elaborar planejamento organizacional; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos definidos pelo hospital; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras atribuições afins. |
| <b>DIRETOR-ADJUNTO DO HOSPITAL E MATERNIDADE ALICE DE ALMEIDA</b>        | Substituir o Diretor-Geral em suas ausências, faltas, licenças e afastamentos, exercendo automaticamente a direção geral do Hospital no período de funcionamento; Cumprir as determinações e os atos de delegação baixados pelo Diretor-Geral do Hospital; auxiliar o Diretor-Geral nas atividades de administração superior do órgão; outras atribuições afins.   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS POR IMAGENS</b>                   | Gerir equipe do departamento, garantindo a qualidade dos serviços por imagens; definir e garantir o cumprimento dos protocolos utilizados no serviço, bem como as adaptações necessárias; orientar e supervisionar as atividades da equipe.  |
| <b>Chefe da Divisão de Raio-X</b>  | Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Raio X.   |
| <b>Chefe da Divisão da Central de Gesso</b>                              | Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Gesso.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS</b> | Administrar o departamento, Assessorar a direção do hospital nas questões de monitoramento e processamento de dados; Encaminhar a direção do hospital o resultado de monitoramento e processamento de dados.   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>                            | Dirige, planeja, organiza e controla as atividades, planos e programas das áreas administrativas; fixa as políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, tendo em vista os objetivos da organização.   |
| <b>Chefe da Divisão de Recepção de Pessoas</b>                           | Chefiar os setores de recepção de pessoas da Ala Hospitalar; Organiza e direciona as pessoas procurando identificá-las, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-las aos setores procurados; prestar informações.  |
| <b>Chefe da Divisão de Controle de Veículos e Condutores</b>             | Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos a serviço do Hospital, inclusive quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; Elaborar relatórios e notificações, enviando ao Secretário Municipal ou à Assessoria Jurídica; realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos; acompanhar e fiscalizar os transportes de pacientes e solucionar problemas; acompanhar as inspeções nos veículos que prestam serviço; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Limpeza Hospitalar</b>                            | Controla, divide e executa as tarefas de conservação e limpeza Hospitalar, faz escalas e planeja o cronograma das atividades com orientação do Diretor do Departamento.  |
| <b>Chefe da Divisão de Administração do Arquivo Central</b>              | Organizar, preservar e conservar o arquivo central de administração; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe do Serviço Setorial do Arquivo do Hospital</b>                  | Manter a custódia, a conservação e a divulgação do acervo documental, garantindo o acesso e preservando a memória e dados da Unidade para referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Almoxarifado Central do Hospital</b>              | Administrar o recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; controles diversos e expedição de produtos utilizados na Unidade, visando assegurar o abastecimento dos setores; gerenciar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado; supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero; prover análise de materiais, medicamentos, promover análises de recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe do Serviço de Almoxarifado Central do Hospital</b>              | Chefiar e acompanhar, sob supervisão do Chefe de Divisão, Administrar o recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais; controles diversos e expedição de produtos utilizados na Unidade, visando assegurar o abastecimento dos setores; gerenciar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado; supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero; prover análise de materiais, medicamentos, promover análises de recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Monitora-</b>                                     | Chefia o monitoramento dos equipamentos hospitalares; auxilia na   |

|   |  |
|---|--|
| <b>mento dos Equipamentos Hospitalares</b>                            | aquisição de equipamentos hospitalares; outras atribuições afins.  |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESPECIAL DE ENFERMAGEM</b>                 | Praticar os atos necessários ao cumprimento das competências estabelecidas legal e normativamente para o órgão e aquelas delegadas pelo Diretor-Geral; Despachar diretamente com o Diretor-Geral; Apresentar, trimestral e anualmente, ao Diretor-Geral, relatório crítico-interpretativo das atividades do órgão; Submeter à aprovação do Diretor-Geral o Plano Anual de Atividades do órgão; Organizar e gerenciar o órgão com implementação e sistematização da assistência de enfermagem; Supervisionar escalas de plantões dos Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem; Organizar e realizar atividades de educação continuada de acordo com as necessidades e interesses da equipe; Administrar - planejando, organizando, supervisionando e avaliando a política assistencial de enfermagem; Emitir parecer sobre matéria de enfermagem; Promover a sistematização das ações de enfermagem; Distribuir as tarefas e funções adequadas a cada profissional da equipe de enfermagem; Instituir medidas de segurança ao paciente durante a assistência de enfermagem; Atuar na área hospitalar, especificamente na assistência de enfermagem, a pacientes hospitalizados e de ambulatório; Cumprir do Plano Anual de Trabalho aprovado para o órgão; Buscar a melhoria do conhecimento técnico-científico dos servidores com exercício no órgão, visando a participação em cursos de atualização, capacitação e aprimoramento; Manter permanente articulação com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. |
| <b>Coordenador do Setor de Enfermagem</b>                             | Planejar a organização do trabalho da enfermagem na área hospitalar; promover e manter o desenvolvimento da assistência de enfermagem ininterruptamente; aproximar a tomada de decisão da Direção Executiva ao nível operacional das atividades fins; contribuir para a formação de profissionais da área da saúde; incentivar programas de qualificação profissional para os trabalhadores; incentivar e apoiar ações de humanização; promover a assistência direta e indireta ao paciente em nível hospitalar e ambulatorial; buscar continuamente o conhecimento da satisfação no trabalho e a realização da assistência de enfermagem de forma eficiente e eficaz; planejar estrategicamente a organização do trabalho de enfermagem no âmbito de sua coordenação,   |
| <b>Coordenador do Setor da Farmácia Hospitalar</b>                    | Praticar os atos necessários ao cumprimento das competências estabelecidas legal e normativamente para o órgão e aquelas delegadas pelo Diretor-Geral; Despa-  |
|   | char diretamente com o Diretor-Geral; Coordenar a execução das tarefas de organização e de controle das atividades de Farmácia Hospitalar; Zelar pela aplicação da legislação sanitária pertinente ao controle de substâncias e produtos farmacêuticos entorpecentes, psicotrópicos e outros sujeitos a controle especial; Apresentar, trimestral e anualmente, ao Diretor-Geral, relatório crítico-interpretativo das atividades do órgão; Submeter a aprovação do Diretor-Geral o Plano Anual de Atividades do órgão.  |
| <b>Chefe da Divisão de Administração da Farmácia Hospitalar</b>       | Chefiar, sob as ordens do Coordenador, o cumprimento das atividades de aquisição, armazenamento de matérias-primas, medicamentos e correlatos, conforme as boas práticas de armazenagem; acompanhar de perto a entrega e dispensação dos medicamentos; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe do Serviço de Almoxarifado da Farmácia Hospitalar</b>        | Chefiar, de forma geral, o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de medicamentos; controles diversos e expedição de produtos utilizados; gerenciar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado; supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero; acompanhar relatórios de avaliação de fornecedores; outras atribuições afins.  |
| <b>Chefe da Seção de Almoxarifado Setorial da Farmácia Hospitalar</b> | Auxiliar na análise de materiais e medicamentos, analisando os recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado; desenvolver com a área de compras estratégias para diluir da melhor forma dias e horários para entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores; outras atribuições afins.   |
| <b>Chefe da Divisão de Nutrição</b>                                   | Acompanhar, fiscalizar, avaliar e verificar a execução do serviço de fornecimento de refeições contratados na área hospitalar, conforme Boas Práticas de Alimentação e condições e critérios estabelecidos no termo de referência;   |
| <b>Chefe da Seção de Cozinha Hospitalar</b>                           | Chefiar a cozinha da Unidade Médica Hospitalar, garantindo qualidade dos alimentos, padrões operacionais, temperatura da comida e procedimentos de acordo com a Vigilância Sanitária; chefiar as atividades diárias da cozinha, realizar a montagem, preparação e higienização dos pratos e alimentos; supervisionar a manipulação de alimentos, auxiliar no pré-preparo dos ingredientes, organização geral da cozinha e seus estoques; controlar estoques; planejar e delegar funções para cada funcionário; planejar cardápio de almoço e jantar para funcionários; controlar e zelar pelos equipamentos da cozinha e implantar método de trabalho e divisão de tarefas; outras atribuições afins.  |

