



LEI COMPLEMENTAR Nº 344/2021.

Dispõe sobre a **Estrutura Organizacional, Competências, Funções, cargos e suas atribuições da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA, a seguinte LEI:

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Saúde tem como atribuição:

- I. Coordenar e formular a política e diretrizes em assuntos de saúde pública com base no plano de governo, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
- II. Executar as políticas públicas de saúde do Município de Franca;
- III. Prestar diretamente os serviços públicos de saúde de responsabilidade municipal e, quando necessário, realizar articulações com os demais entes federados em relação à prestação de serviços de suas competências;
- IV. Planejar, programar, articular, acompanhar, avaliar e integrar as ações e serviços de saúde do Município, considerando os aspectos demográficos, socioeconômicos, sanitários, epidemiológicos e geográficos;
- V. Elaborar e manter atualizado o plano municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;
- VI. Compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;
- VII. Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- VIII. Administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde.



- IX. Exercer a fiscalização das posturas municipais, inclusive os serviços e concessões pertencentes ao comércio ambulante, feiras livres, varejões, sacolões, bancas de jornal e assemelhados.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Saúde, conforme ANEXO I, possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde;

II – Departamento de Urgência e Emergência;

a) Seção de Gestão do Pronto Socorro de Referência – PSR e do Pronto Socorro Infantil - PSI;

1. Setor de Enfermagem do Pronto Socorro de Referência - PSR;

2. Setor de Enfermagem do Pronto Socorro Infantil - PSI;

b) Seção de Gestão das Unidades de Pronto Atendimento – UPAS: JARDIM ANITA E JARDIM AEROPORTO;

1. Setor de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento - UPA do Jardim Anita;

2. Setor de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento - UPA do Jardim Aeroporto;

c) Setor de Gestão de Raio X;

d) Setor de Gestão do SAMU.

III – Departamento Administrativo, Planejamento e Controle;

a) Setor de Manutenção;

b) Setor de Compras, Abastecimento e Captação de Recursos;

c) Setor de Remoção Externa e Interna de Pacientes;

d) Setor de Frota e Logística;

e) Setor de Pessoal.

f) Setor de Apoio aos Conselhos

IV – Departamento de Atenção Primária à Saúde;

a) Núcleo de Setores da Atenção Primária

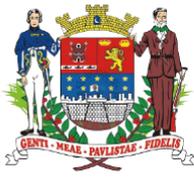
1. Setor de Atenção Primária;

2. Setor de Atenção Primária;

3. Setor de Atenção Primária;



4. Setor de Atenção Primária;
 5. Setor de Atenção Primária;
 6. Setor de Atenção Primária;
 7. Setor de Atenção Primária;
 8. Setor de Atenção Primária;
 9. Setor de Atenção Primária;
 10. Setor de Atenção Primária;
 11. Setor de Atenção Primária;
 12. Setor de Atenção Primária;
 13. Setor de Atenção Primária;
 14. Setor de Atenção Primária;
 15. Setor de Atenção Primária;
 16. Setor de Atenção Primária;
 17. Setor de Atenção Primária;
 - b) Setor de Regulação;
 - c) Setor de Gestão dos Centros de Atenção Psicossocial e Saúde Mental;
 - d) Setor de Saúde Bucal;
 - e) Seção de Assistência Farmacêutica;
 1. Setor de Logística, Programação e Distribuição de Medicamentos;
 2. Setor de Ação Judicial.
- V – Departamento de Vigilância em Saúde;
- a) Setor de Gestão de Serviço de Verificação de Óbito (SVO), Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST) e Vigilância Epidemiológica.
 - b) Setor de Gestão de Vigilância Ambiental, Sanitária e Posturas.
- VI – Departamento de Média e Alta Densidade Tecnológica;
- a) Setor de Núcleo de Gestão Assistencial;
 - b) Setor de Centro de Saúde e Laboratório;
 - c) Setor da Casa do Diabético e Centro Oftalmológico.
 - d) Setor do Centro de Diagnóstico por Imagem;
- VII – Setor de Controle, Auditoria e Ouvidoria.



DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESPONSÁVEL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: S3

Parágrafo único: Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

- I. Propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria de Saúde;
- II. Assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da Secretaria;
- III. Manifestar-se sobre os assuntos da Secretaria que devam ser submetidos ao Prefeito;
- IV. Submeter à apreciação do Prefeito projetos de lei e decretos;
- V. Criar comissões não permanentes e grupos de trabalho para melhoria de procedimentos de forma a otimizar o funcionamento da Secretaria;
- VI. Comparecer perante a Câmara Municipal para prestar esclarecimentos, quando regularmente convocado;
- VII. Administrar e responder pela execução dos programas de trabalho, da Secretaria de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Prefeito;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens do Prefeito;
- IX. Decidir sobre as proposições encaminhadas pelos diretores de departamentos das unidades a ele subordinadas;
- X. Delegar atribuições e competências, por ato expresso aos seus subordinados;
- XI. Expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade do serviço;



- XII. Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades e servidores subordinados;
- XIII. Avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades e servidores subordinados;
- XIV. Em relação à Administração de Matérias de Patrimônio as competências que forem definidas em regulamento específico para o Sistema de Administração de Material e Patrimônio;
- XV. Prestar informações a serem juntadas nas ações judiciais de todas as esferas e matérias de defesa do interesse;
- XVI. Orientar e coordenar as atividades dos órgãos e entidades da administração em sua área de competência;
- XVII. Baixar resoluções para a execução de leis, regulamentos e atos pertinentes à sua área de competência;
- XVIII. Apresentar relatório anual da Secretaria ao Prefeito;
- XIX. Praticar os atos relativos às atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito;
- XX. Interagir com os Secretários das outras Pastas;
- XXI. Decidir sobre os pedidos ou recursos administrativos de sua competência.
- XXII. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

**RESPONSÁVEL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E
EMERGÊNCIA**

Art. 4º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C4

Parágrafo único: Compete ao Diretor de Departamento de Urgência e Emergência:



- I. Exercer a direção e coordenação da estrutura pré-hospitalar, fixa (prontos atendimentos próprios), móvel (SAMU), bem como de articulação com os prontos atendimentos parceiros, hospitais filantrópicos e estaduais, segundo a política e diretrizes do Ministério da Saúde e da Administração Pública Municipal;
- II. Responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho e distribuição dos serviços às suas equipes;
- III. Assessorar seu Secretário na Rede de Urgência e Emergência no âmbito municipal;
- IV. Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas, assim como formular junto os responsáveis administrativos e de enfermagem o plano de metas e o plano de ação da unidade;
- V. Coordenar a programação dos trabalhos nos prazos previstos e planejar ações estratégicas afetas à sua área de trabalho, baixando instruções de funcionamento das unidades subordinadas;
- VI. Exercer a fiscalização de ponto e coordenação das atividades desempenhadas pela equipe, como também dos processos administrativos que tramitam em sua unidade;
- VII. Planejar, implementar e executar ações pertinentes à unidade, fiscalizando o cumprimento das metas, desempenho e resultados, como também planejar o desenvolvimento e capacitação profissional da equipe e melhorias no processo de trabalho;
- VIII. Coordenar e assessorar o processo de escolha de soluções para eventuais problemas de sua unidade, comunicando superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade;
- IX. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- X. Planejar, elaborar e gerenciar escala de trabalho sempre que solicitado por superior imediato;
- XI. Coordenar a programação dos trabalhos nos prazos previstos e planejar ações estratégicas a sua área de trabalho;
- XII. Coordenar o serviço de atenção às urgências no âmbito pré-hospitalar respeitando as pactuações e níveis de densidade tecnológica;
- XIII. Promover articulação com as diversas áreas da Secretaria Municipal de Saúde para a implantação e execução da Rede de Urgência e Emergência (RUE);
- XIV. Organizar e gerenciar fluxos assistenciais percorridos pelos usuários na Rede de Urgência e Emergência (RUE), responsabilizando cada ponto de atenção pela gestão do cuidado, respeitando os limites de sua complexidade e capacidade de resolução;
- XV. Operacionalizar em conjunto com os demais departamentos a Rede de Urgência e Emergência (RUE), tendo como referencial aos atos normativos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde;
- XVI. Coordenar a Política Nacional de Atenção às Urgências na rede municipal, assegurar o acesso à assistência da urgência e emergência, nos níveis



- densidade tecnológica, conforme diretriz da Política Nacional de Atenção as Urgências;
- XVII. Coordenar e gerenciar a formulação do plano de metas e do plano de ação de cada unidade da Rede de Urgência e Emergência (RUE) do município, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas;
- XVIII. Atuar no gerenciamento realizando visitas periódicas e reuniões in loco em todos os serviços que compõe a Rede de Urgência e Emergência (RUE) municipal, objetivando a tomada de decisões alinhadas com as diretrizes do plano de metas e planos de ação de cada unidade;
- XIX. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

**DA SEÇÃO DE GESTÃO DO PRONTO SOCORRO REFERÊNCIA – PSR E DO
PRONTO SOCORRO INFANTIL - PSI
RESPONSÁVEL: CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DO PRONTO SOCORRO
REFERÊNCIA – PSR E DO PRONTO SOCORRO INFANTIL - PSI**

Art. 5º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DO PRONTO SOCORRO REFERÊNCIA – PSR E DO PRONTO SOCORRO INFANTIL – PSI:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C2

Parágrafo único: Compete ao Chefe da Seção de Gestão do Pronto Socorro Referência – PSR e do Pronto Socorro Infantil – PSI:

- I. Coordenar a equipe na condução dos métodos necessários visando à execução dos serviços do Pronto Socorro Adulto e Pronto Socorro Infantil, supervisionando e acompanhando as atividades administrativas realizadas pelas unidades subordinadas;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Responsabilizar-se pelas escalas mensais e de trabalho de funcionários sob a sua supervisão (exceto equipe de enfermagem, médicos e técnicos de RX), coordenando a distribuição dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos



- mesmos e implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho em seu setor;
- IV. Atuar no gerenciamento responsabilizando-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho para suas unidades;
 - V. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
 - VI. Coordenar as atividades de planejamento, implementação e execução das ações pertinentes às unidades;
 - VII. Responsabilizar-se pelo controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;
 - VIII. Exercer a fiscalização da correta aplicação dos recursos financeiros de sua unidade, especialmente de outros entes da federação;
 - IX. Gerenciar o plano de metas e o plano de ação da unidade, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas;
 - X. Supervisionar e/ou gerenciar os setores subordinados a sua unidade, quando da ausência da chefia direta;
 - XI. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

**DO SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO REFERÊNCIA - PSR
RESPONSÁVEL: FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE
ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO REFERÊNCIA - PSR**

Art. 6º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO REFERÊNCIA – PSR:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público. Superior Completo em Enfermagem e inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem
- II. FORMA DE PROVIMENTO: FG – FUNÇÃO DE CONFIANÇA. Livre Provimento dentre os servidores de carreira;
- III. NÍVEL SALARIAL: FG
 - a) 30% - sem incorporações anteriores;
 - b) 20% - com incorporações anteriores.



Parágrafo único: Compete à Função Gratificada de Chefe Do Setor de Enfermagem do Pronto Socorro Referência – PSR:

- I. Coordenar a equipe na execução dos serviços do Pronto Socorro Adulto de Referência, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela unidade;
- II. Responsabilizar-se pelas escalas mensais e de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão, coordenando a distribuição dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos e implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho em seu setor;
- III. Coordenar, organizar, planejar, executar, avaliar e controlar todos os serviços de assistência de Enfermagem;
- IV. Coordenar as equipes de enfermagem, supervisionando diretamente ou à distância em conformidade com as normas e procedimentos legais;
- V. Implementar protocolos operacionais, assistenciais e normas de rotina na área de enfermagem, assim como a validação e revisão dos existentes, respeitando os preceitos éticos;
- VI. Supervisionar o desenvolvimento da equipe, no que se refere ao desempenho e resultados;
- VII. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho.
- VIII. Supervisionar e responder pelas atividades relativas a setores subordinados a sua unidade, quando da ausência do responsável;
- IX. Gerenciar o plano de metas e o plano de ação da unidade, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas;
- X. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

DO SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO INFANTIL – PSI

RESPONSÁVEL: FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO INFANTIL - PSI

Art. 7º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DA SEÇÃO DO SETOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO INFANTIL – PSI:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público. Superior Completo em



Enfermagem e inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem

- II. FORMA DE PROVIMENTO: FG – FUNÇÃO DE CONFIANÇA. Livre Provimento dentre os servidores de carreira;
- III. NÍVEL SALARIAL: FG
 - a) 30% - sem incorporações anteriores;
 - b) 20% - com incorporações anteriores.

Parágrafo único: Compete à Função Gratificada de Chefe da Seção de Enfermagem do Pronto Socorro Infantil – PSI:

- I. Coordenar a equipe na condução dos métodos necessários visando à execução dos serviços do Pronto Socorro Infantil, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela unidade;
- II. Responsabilizar-se pelas escalas mensais e de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão, coordenando a distribuição dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos e implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho em seu setor;
- III. Coordenar, organizar, planejar, executar, avaliar e controlar todos os serviços da assistência de Enfermagem;
- IV. Coordenar as equipes de enfermagem, supervisionando diretamente ou à distância em conformidade com as normas e procedimentos legais;
- V. Implementar protocolos operacionais, assistenciais e normas de rotina na área de enfermagem, assim como a validação e revisão dos existentes, respeitando os preceitos éticos;
- VI. Administrar e participar do processo de escolha de soluções para eventuais problemas, comunicando ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade;
- VII. Supervisionar o desenvolvimento da equipe, no que se refere ao desempenho e resultados;
- VIII. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- IX. Supervisionar e responder pelas atividades relativas a setores subordinados a sua unidade, quando da ausência do responsável;
- X. Gerenciar o plano de metas e o plano de ação da unidade, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas;
- XI. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**DA SEÇÃO DE GESTÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO –
UPAS**



JARDIM ANITA E JARDIM AEROPORTO

**RESPONSÁVEL: CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DAS UNIDADES DE
PRONTO ATENDIMENTO – UPAS
JARDIM ANITA E JARDIM AEROPORTO**

Art. 8º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS - JARDIM ANITA E JARDIM AEROPORTO

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C2

Parágrafo único: Compete ao Chefe da Seção de Gestão das Unidades de Pronto Atendimento – UPAS - Jardim Anita e Jardim Aeroporto:

- I. Coordenar a equipe na condução dos métodos necessários visando à execução dos serviços das Unidades de Pronto Atendimento (UPA's) do Jardim Anita e Jardim Aeroporto, supervisionando e acompanhando as atividades administrativas realizadas pelas unidades subordinadas;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Responsabilizar-se pelas escalas mensais e de trabalho de funcionários sob a sua supervisão (exceto equipe de enfermagem, médicos e técnicos de RX), coordenando a distribuição dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos e implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho em seu setor;
- IV. Atuar no gerenciamento responsabilizando-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho para suas unidades;
- V. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- VI. Coordenar as atividades de planejamento, implementação e execução das ações pertinentes às unidades;
- VII. Responsabilizar-se pelo controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;



- VIII. Exercer a fiscalização da correta aplicação dos recursos físicos e financeiros de sua unidade, especialmente no que se refere à habilitação e ou qualificação das UPAS, atendendo-se o que determinar portarias ministeriais;
- IX. Gerenciar o plano de metas e o plano de ação da unidade, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas;
- X. Planejar e coordenar reuniões semanais ou mensais com seus liderados, estabelecendo diretrizes do departamento de acordo com os atos expedidos pelo prefeito;
- XI. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**DO SETOR DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO –
UPA JARDIM ANITA
RESPONSÁVEL: FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE
ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA JARDIM
ANITA**

Art. 9º São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA JARDIM ANITA:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público. Superior Completo em Enfermagem e inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem
- II. FORMA DE PROVIMENTO: FG – FUNÇÃO DE CONFIANÇA. Livre Provimento dentre os servidores de carreira;
- III. NÍVEL SALARIAL: FG
 - a) 30% - sem incorporações anteriores;
 - b) 20% - com incorporações anteriores.

Parágrafo único: Compete à Função Gratificada de Chefe de Seção do Setor de Enfermagem da Unidade De Pronto Atendimento – UPA - Jardim Anita:



- I. Coordenar a equipe na execução dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA Jardim Anita, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela unidade;
- II. Responsabilizar-se pelas escalas mensais e de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão, coordenando a distribuição dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos e implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho em seu setor;
- III. Coordenar, organizar, planejar, executar, avaliar e controlar todos os serviços da assistência de Enfermagem;
- IV. Coordenar as equipes de enfermagem, supervisionando diretamente ou à distância em conformidade com as normas e procedimentos legais;
- V. Implementar protocolos operacionais, assistenciais e normas de rotina na área de enfermagem, assim como a validação e revisão dos existentes, respeitando os preceitos éticos;
- VI. Supervisionar o desenvolvimento da equipe, no que se refere ao desempenho e resultados;
- VII. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- VIII. Supervisionar e responder pelas atividades relativas a setores subordinados a sua unidade, quando da ausência do responsável;
- IX. Gerenciar o plano de metas e o plano de ação da unidade, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas.
- X. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

**DO SETOR DE ENFERMAGEM – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO –
UPA JARDIM AEROPORTO**

**RESPONSÁVEL: FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE
ENFERMAGEM – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA JARDIM
AEROPORTO**



Art. 10 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE ENFERMAGEM – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA JARDIM AEROPORTO:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público. Superior Completo em Enfermagem e inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem
- II. FORMA DE PROVIMENTO: FG – FUNÇÃO DE CONFIANÇA. Livre Provimento dentre os servidores de carreira;
- III. NÍVEL SALARIAL: FG
 - a) 30% - sem incorporações anteriores;
 - b) 20% - com incorporações anteriores.

Parágrafo único: Compete à Função Gratificada de Chefe do Setor de Enfermagem – Unidade de Pronto Atendimento – UPA - Jardim Aeroporto:

- I. Coordenar a equipe na execução dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA Jardim Aeroporto, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela unidade;
- II. Responsabilizar-se pelas escalas mensais e de trabalho da equipe de enfermagem sob sua supervisão, coordenando a distribuição dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos e implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho em seu setor;
- III. Coordenar, organizar, planejar, executar, avaliar e controlar todos os serviços da assistência de Enfermagem;
- IV. Coordenar as equipes de enfermagem, supervisionando diretamente ou à distância em conformidade com as normas e procedimentos legais;
- V. Implementar protocolos operacionais, assistenciais e normas de rotina na área de enfermagem, assim como a validação e revisão dos existentes, respeitando os preceitos éticos;
- VI. Supervisionar o desenvolvimento da equipe, no que se refere ao desempenho e resultados;



- VII. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- VIII. Gerenciar o plano de metas e o plano de ação da unidade, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas;
- IX. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

DO SETOR DE GESTÃO DE RAIOS X

RESPONSÁVEL: CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE RAIOS X

Art. 11 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE RAIOS X:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C1

Parágrafo único: Compete ao Chefe do Setor de Gestão de Raios X:

- I. Coordenar a equipe na execução dos serviços de Raios-X das unidades de urgência e emergência de gestão da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela equipe subordinada;
- II. Responsabilizar-se pelas escalas mensais e de trabalho das equipes de Raios-X sob sua supervisão, coordenando a distribuição dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos e implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho em seu setor;
- III. Coordenar, organizar, planejar, executar, avaliar e controlar todos os serviços do setor de Raios-X;
- IV. Coordenar as equipes do Raios-X, supervisionando diretamente ou à distância em conformidade com as normas e procedimentos legais;
- V. Coordenar, controlar e responsabilizar-se pelo patrimônio eletrônico das unidades e setores subordinados;
- VI. Implementar protocolos operacionais, assistenciais e normas de rotina do setor de Raios-X, assim como a validação e revisão dos existentes, respeitando os preceitos éticos;
- VII. Supervisionar o desenvolvimento da equipe, no que se refere ao desempenho e resultados;



- VIII. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho.
- IX. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- X. Gerenciar o plano de metas e o plano de ação da unidade, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas;
- XI. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

DO SETOR DE GESTÃO DO SAMU

RESPONSÁVEL: FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DO SAMU

Art. 12 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DO SAMU:

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público. Superior Completo em Enfermagem e inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem
- II. **FORMA DE PROVIMENTO:** FG – FUNÇÃO DE CONFIANÇA. Livre Provimento dentre os servidores de carreira;
- III. **NÍVEL SALARIAL:** FG
 - a) 30% - sem incorporações anteriores;
 - b) 20% - com incorporações anteriores.

Parágrafo único: Compete à Função Gratificada de Chefe do Setor de Gestão do Samu:

- I. Coordenar a equipe na execução dos serviços do SAMU, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela equipe subordinada, respeitando as pactuações e níveis de complexidade absorvidos pela SMS;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Responsabilizar-se pelas escalas mensais e de trabalho da equipe sob sua supervisão (exceto médicos), coordenando a distribuição dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como



- controlar a utilização dos mesmos e implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho em seu setor;
- IV. Coordenar e supervisionar todas as ações nas áreas administrativas, assim como das equipes de enfermagem, supervisionando diretamente ou à distância em conformidade com as normas e procedimentos legais;
 - V. Implementar protocolos operacionais, assistenciais e normas de rotina na área de enfermagem, assim como a validação e revisão dos existentes, respeitando os preceitos éticos;
 - VI. Gerenciar, planejar e executar, educação permanente dos enfermeiros, técnicos de enfermagem, condutores em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente – NEP;
 - VII. Supervisionar o desenvolvimento da equipe, no que se refere ao desempenho e resultados;
 - VIII. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
 - IX. Coordenar as atividades de planejamento, implementação e execução das ações pertinentes às unidades, assim como as programações de trabalho;
 - X. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
 - XI. Coordenar, controlar e responsabilizar-se pelo patrimônio eletrônico das unidades e setores subordinados;
 - XII. Colaborar com a Regional de Saúde no monitoramento da qualidade dos dados e na análise das informações geradas no âmbito local, visando procedimentos sistemáticos de avaliação de políticas, ações e meios e a difusão fidedigna da informação;
 - XIII. Atuar no gerenciamento e elaboração das estatísticas e documentos referente à habilitação e qualificação do SAMU conforme portarias ministeriais;
 - XIV. Gerenciar o plano de metas e o plano de ação da unidade, assim como acompanhar e monitorar sistematicamente as ações elencadas;
 - XV. Planejar e coordenar reuniões semanais ou mensais com seus liderados, estabelecendo diretrizes do departamento de acordo com os atos expedidos pelo prefeito;
 - XVI. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E CONTROLE

**RESPONSÁVEL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO,
PLANEJAMENTO E CONTROLE**

Art. 13 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E CONTROLE:



- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C4

Parágrafo único: Compete ao Diretor de Departamento Administrativo, Planejamento e Controle:

- I. Gerenciar os suprimentos e contratos, estabelecendo regras e padrões para a realização de compras e contratações pela Secretaria da Saúde, assegurando a melhoria da qualidade dos bens adquiridos e serviços contratados;
- II. Assessorar ao seu Secretário referente às áreas administrativas, financeira, planejamento e controle no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde orientando e acompanhando atividades relacionadas;
- III. Responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho para sua unidade e distribuição do serviço entre os servidores;
- IV. Elaborar planos e projetos de ação referentes à sua unidade, focalizando aspectos estratégicos e táticos de políticas, programas e projetos de competência pública, com vistas a obter melhores desempenhos na prestação de serviços para a municipalidade;
- V. Providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos;
- VI. Coordenar a programação dos trabalhos nos prazos previstos e planejar ações estratégicas afetas à sua área de trabalho, baixando instruções de funcionamento das unidades e setores subordinados;
- VII. Coordenar, gerenciar e supervisionar a organização dos serviços a serem realizados, planejando e executando a programação dos serviços afetos à sua área, dentro dos prazos e normas pré-estabelecidos, responsabilizando-se pela orientação de seus subordinados na realização dos trabalhos e na conduta funcional;



- VIII. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- IX. Responsabilizar-se pelas escalas de trabalho sempre que solicitado por superior imediato;
- X. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- XI. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- XII. Coordenar ações e deliberar sobre temas pertinentes a sua unidade e funções, através de sua participação em reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade;
- XIII. Gerenciar o Fundo Municipal de Saúde de acordo com os preceitos legais e princípios da Administração Pública;
- XIV. Planejar, desenvolver e acompanhar processos licitatórios no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- XV. Coordenar a elaboração da programação física e financeira do Plano Municipal de Saúde, utilizando o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI. Supervisionar as atividades relacionadas com os convênios celebrados com o Governo do Estado, Ministério da Saúde e outros órgãos;
- XVII. Gerenciar juntamente aos demais órgãos da Prefeitura para a elaboração e acompanhamento da Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e outros instrumentos orçamentários;
- XVIII. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

DO SETOR DE MANUTENÇÃO

RESPONSÁVEL: CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO

Art. 14 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO:



- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C1

Parágrafo único: Compete ao Chefe do Setor de Manutenção:

- I. Coordenar a equipe execução dos serviços de manutenção dos prédios e instalações das unidades de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a supervisionar e acompanhar as atividades realizadas pela equipe subordinada;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- IV. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- V. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- VI. Planejar e assessorar todas as unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde quanto às manutenções preventivas e ou corretivas dos prédios e ou equipamentos onde estejam instalados os serviços de saúde da Secretaria de Saúde, coordenando e acompanhando as atividades realizadas pelos subordinados;
- VII. Elaborar estudos e análises referentes aos processos que envolvem as unidades da Secretaria de Saúde assessorando tecnicamente no que for solicitado pela chefia imediata;
- VIII. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

DO SETOR DE COMPRAS, ABASTECIMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
RESPONSÁVEL: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS, ABASTECIMENTO E
CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 15 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DO SETOR DE COMPRAS, ABASTECIMENTO E CAPITAÇÃO DE RECURSOS:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento



III. NÍVEL SALARIAL: C2

Parágrafo único: Compete ao Chefe do Setor de Compras, Abastecimento e Captação De Recursos:

- I. Responsabilizar-se pelos contratos de serviços e fornecimento de materiais de natureza contínua da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a condução da equipe e dos métodos necessários que visem à execução dos serviços e atividades realizadas pela unidade;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- IV. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- V. Providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização deles;
- VI. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- VII. Formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de licitações, contratos administrativos, administração de material e cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Saúde, executando a política relativa à aquisição de bens e serviços através da compra direta, sempre que necessário em observância à Lei 8.666/83;
- VIII. Gerir o controle de estoque de materiais e equipamentos, elaborando programação, definindo datas de ressurgimento e controle estoque;
- IX. Planejar, gerir e coordenar contratos com terceiro setor;
- X. Assessorar e contribuir na coordenação de estudos nos diversos setores da administração pública para elaboração e tramitação de projetos relacionados à captação de recursos públicos junto aos outros níveis de governo;



- XI. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**DO SETOR DE REMOÇÃO EXTERNA E INTERNA DE PACIENTES
RESPONSÁVEL: FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE
REMOÇÃO EXTERNA E INTERNA DE PACIENTES**

Art. 16 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE REMOÇÃO EXTERNA E INTERNA DE PACIENTES:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público. Ensino Médio, Técnico ou Superior
- II. FORMA DE PROVIMENTO: FG – FUNÇÃO DE CONFIANÇA. Livre Provimento dentre os servidores de carreira;
- III. NÍVEL SALARIAL: FG
 - a) 30% - sem incorporações anteriores;
 - b) 20% - com incorporações anteriores.

Parágrafo único: Compete à Função Gratificada de Chefe do Setor de Remoção Externa e Interna de Pacientes:

- I. Coordenar a equipe e conduzir os métodos necessários visando à execução dos serviços de Remoção Externa e Interna de Pacientes, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela equipe subordinada;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
 - I. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;



- IV. Providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização deles;
- V. Responsabilizar-se pelas escalas de trabalho sempre que solicitado por superior imediato;
- VI. Gerenciar e responder pelas atividades de supervisão relativas a setores subordinados a sua unidade, quando da ausência da chefia superior, executando ainda atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos nos quais estejam vinculados;
- VII. Gerenciar a marcação de exames, consultas e cirurgias, através das centrais de regulação e agendamento em Ribeirão Preto, Barretos, São Paulo, e demais hospitais de referência que venham a existir, planejando todas as atividades de agendamento e execução do serviço de remoção interna e externa de pacientes dentro da competência de sua unidade;
- VIII. Controlar e planejar as ações previstas na Portaria MS/SAS nº 055/1999 no âmbito municipal, dentro de sua área de competência.

DO SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA

RESPONSÁVEL: FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA

Art. 17 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial da FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE FROTA E LOGÍSTICA

- I. **PRÉ-REQUISITOS:** Ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público. Ensino Médio, Técnico ou Superior
- II. **FORMA DE PROVIMENTO:** FG – FUNÇÃO DE CONFIANÇA. Livre Provimento dentre os servidores de carreira;
- III. **NÍVEL SALARIAL:** FG
 - a) 30% - sem incorporações anteriores;
 - b) 20% - com incorporações anteriores.

Parágrafo único: Compete à Função Gratificada de Chefe do Setor de Frota e Logística



- I. Coordenar a equipe e condução dos métodos necessários que visem à execução dos serviços do Setor de Frota e Logística, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela equipe subordinada;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- IV. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- V. Providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos;
- VI. Planejar, elaborar e gerenciar escala de trabalho sempre que solicitado por superior imediato;
- VII. Assessorar no processo de escolha de soluções para eventuais problemas, comunicando superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade;
- VIII. Implementar rotinas administrativas de manutenção preventiva e corretiva da frota bem como a manutenção da regularidade dos documentos de licenciamento dos veículos oficiais, além de providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abaloamento que envolva veículos oficiais, e registrar as ocorrências e avarias;
- IX. Coordenar contratos, requisições e ordens de fornecimentos ligadas aos setores de frota e logística, notificando chefia superior sempre que necessário;
- X. Supervisionar e controlar o número de deslocamentos, viagens, itinerários, quilometragem e desempenho dos veículos sob sua responsabilidade, providenciando relatório de custos por veículo e por unidade solicitante.



DO SETOR DE PESSOAL
RESPONSÁVEL: CHEFE DE SETOR DE PESSOAL

Art. 18 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DE SETOR DE PESSOAL:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C1

Parágrafo único: Compete ao Chefe de Setor de Pessoal:

- I. Administrar, gerir e conduzir a equipe, adotando os métodos necessários visando à execução dos serviços de recursos humanos, bem como supervisionar as rotinas de pessoal de todos os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Assessorar no processo de escolha de soluções para eventuais problemas, comunicando superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade;
- IV. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- V. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- VI. Providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos;
- VII. Responsabilizar-se pelas escalas de trabalho sempre que solicitado por superior imediato;
- VIII. Gerenciar e responder pelas atividades de supervisão relativas a setores subordinados a sua unidade, quando da ausência da chefia superior, executando ainda atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos nos quais estejam vinculados;
- IX. Administrar as políticas relativas à gestão de pessoas, estabelecendo normas para os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhando o desenvolvimento da equipe no que se refere ao desempenho e resultados;
- X. Elaborar e gerenciar a programação de trabalho de sua equipe, controlando os processos de admissão, provimento, movimentação, ampliação, redução e transferências da Secretaria Municipal de Saúde;



- XI. Gerenciar as atividades de recursos humanos como assessoria e legislação de pessoal, cadastro de pessoal, folha de pagamento e concursos públicos;
- XII. Planejar, coordenar e supervisionar procedimentos e processos relacionados a cadastro e realização de remanejamento de servidores de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

DO SETOR DE APOIO AOS CONSELHOS

CHEFE DE SETOR DE APOIO AOS CONSELHOS

Art. 19 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do CHEFE DE SETOR DE APOIO AOS CONSELHOS:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C1

Parágrafo único: Compete ao Chefe de Setor de Apoio aos Conselhos:

- I. Coordenar a equipe e conduzir os métodos necessários visando à execução dos serviços de atendimento e solução de problemas dos conselhos da Saúde existentes e dos que venham a ser criados, bem como a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas pela equipe subordinada;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Direcionar o desenvolvimento e qualificação de sua equipe, como também a melhoria dos processos de trabalho;
- IV. Responsabilizar-se pela fiscalização do patrimônio mobiliário de sua unidade, como também pelas ações de manutenção e preventivas de infraestrutura da unidade;
- V. Responsabilizar-se pelas escalas de trabalho sempre que solicitado por superior imediato;
- VI. Assessorar os Conselhos Municipais de Políticas Públicas nas ações voltadas à Saúde, como também prestar assessoria, no que for necessário, ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
- VII. Assessorar na transparência da gestão financeira;
- VIII. Coordenar a promoção, articulação e integração entre Gestores e Conselheiros, Gestores de outras Unidades de Saúde da área de abrangência permitindo a busca de soluções, estratégias e



encaminhamentos comuns, visando, assim a garantia do acesso da população à atenção humanizada e qualificada;

IX. Executar outras funções que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
RESPONSÁVEL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À
SAÚDE

Art. 20 São os pré-requisitos, forma de provimento e nível salarial do DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE:

- I. PRÉ-REQUISITOS: Ensino Médio, Técnico ou Superior Completo
- II. FORMA DE PROVIMENTO: Livre Provimento
- III. NÍVEL SALARIAL: C4

Parágrafo único: Compete ao Diretor de Departamento de Atenção Primária à Saúde:

- I. Coordenar e gerenciar a execução das ações de promoção, prevenção e ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população do município de Franca, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
- II. Exercer a fiscalização de ponto dos servidores lotados na unidade, como também dos processos administrativos que tramitam por lá tramitam;
- III. Assessorar ao seu Secretário referente à Atenção Primária a Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde orientando e acompanhando atividades relacionadas;
- IV. Coordenar e executar em sua área de abrangência, ações de educação permanente dos profissionais, possibilitando e favorecendo a lógica do acolhimento humanizado;
- V. Monitorar e avaliar a equipe sobre o atendimento com qualidade, comprometimento, eficácia, eficiência e humanização;