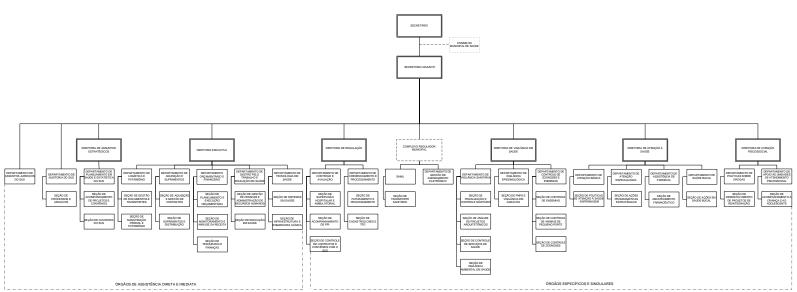
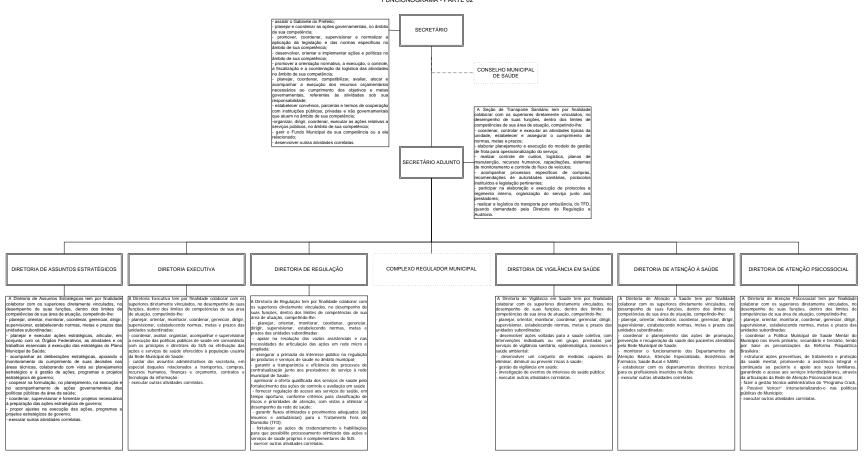
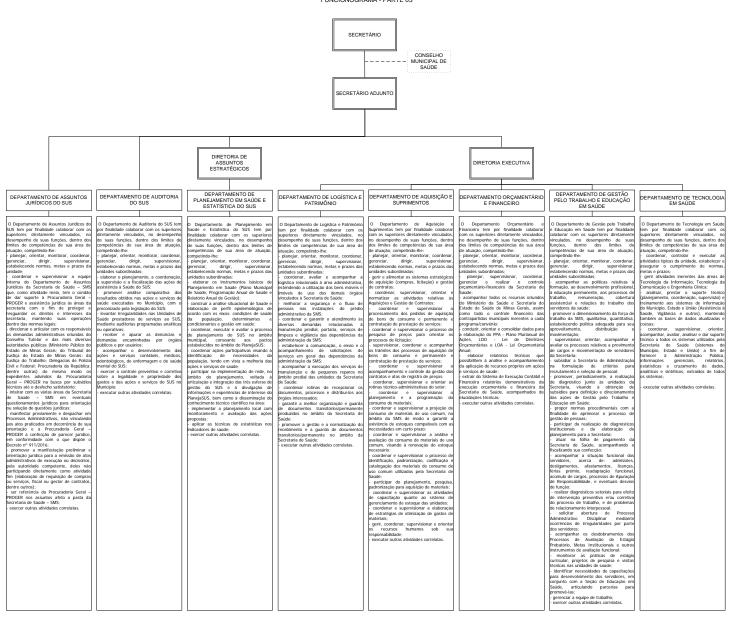
# SECRETARIA DE SAÚDE - SMS

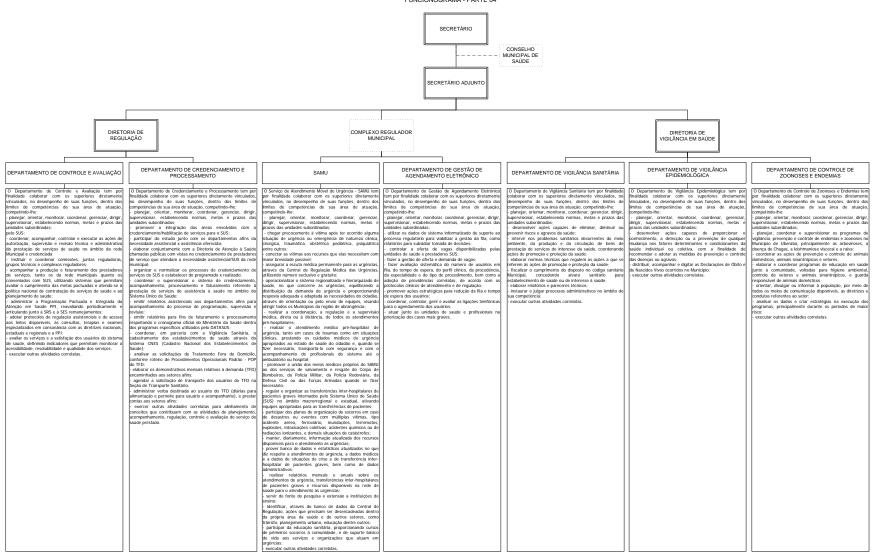


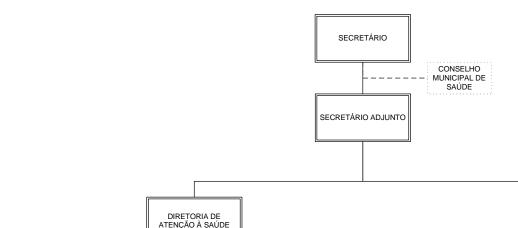
# SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

- A Secretaria de Saúde tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as políticas emanadas pelo governo federal e estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde SUS, competindo-lhe:
- I Ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com enfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de atenção básica, especializada, ambulatorial e hospitalar, e garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS;
- II Aprimorar as redes de atenção e promover o cuidado integral às pessoas nos vários ciclos de vida (criança, adolescente, jovem, adulto e idoso), considerando as questões de gênero e das populações em situação de vulnerabilidade social, na atenção básica, nas redes temáticas e nas redes de atenção no município;
- III Fortalecer as instâncias de controle social e garantir o caráter deliberativo dos conselhos de saúde, ampliando os canais de interação com o usuário, com garantia de transparência e participação cidadã;
- IV Fortalecer o papel do município na regulação do trabalho em saúde e ordenar, para as necessidades do SUS, a formação, a educação permanente, a qualificação, a valorização dos trabalhadores e trabalhadoras, combatendo a precarização e favorecendo a democratização das relações de trabalho;
- V Garantir o financiamento estável e sustentável para o SUS, melhorando o padrão do gasto e qualificando o financiamento tripartite e os processos de transferência de recursos;
- VI Aprimorar a atuação do Secretário de Saúde como gestor municipal do SUS, especialmente por meio da formulação de políticas, da qualificação dos investimentos, da indução dos resultados, da modernização administrativa e tecnológica, da qualificação e transparência da informação;
- VII Reduzir e prevenir riscos e agravos à saúde da população por meio das ações de vigilância, promoção e proteção, com foco na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências, no controle das doenças transmissíveis e na promoção do envelhecimento saudável;
- VIII Promover a produção e a disseminação do conhecimento científico e tecnológico, de análises de situação de saúde e da inovação em saúde, contribuindo para a sustentabilidade do SUS;
- IX Fortalecer o Complexo Industrial da Saúde para expandir a produção nacional de tecnologias estratégicas e a inovação em saúde;
   X - exercer outras atividades correlatas.









#### DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

O Departamento de Atenção Básica tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

 coordenar o funcionamento das Unidade Básicas de Saúde;
 estabelecer diretrizes técnicas para o

profissionals inseridos na Atenção Básica;
- supervisionar as ações de saúde
desenvolvidas por equipes
multidisciplinares na Atenção Básica;
- executar outras atividades correlatas.

### DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

O Departamento de Atenção Especializada tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

 coordenar o funcionamento das Unidade Especializadas em Saúde;

 estabelecer diretrizes técnicas em enfermagem e medicina para a atenção especializada:

 supervisionar o atendimento das especialidades concernentes à criança, ao adolescente e ao idoso;

- supervisionar o atendimento das especialidades concernentes à integralidade do desenvolvimento humano; - executar outras atividades correlatas

#### DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA DE FARMÁCIA

O Departamento de Assistência de Farmácia tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

 coordenar ações de pesquisa, desenvolvimento e produção de medicamentos e insumos;

 elaborar a seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensa, garantia da qualidade dos produtos e serviços;

 realizar o acompanhamento e avaliação de utilização de medicamentos e insumos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;

executar outras atividades correlatas

# DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL

- O Departamento de Saúde Bucal tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:
- planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;
- normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações e serviços de saúde bucal, observados os princípios e diretrizes do SUS;

 assegurar a organização em rede de serviços odontológicos na atenção primária, média e na alta complexidade;

disponibilizar instrumentos tecnicos e pedagogicos ao processo de educação permanente dos profissionais da saude bucal; organizar e monitorar ações de vigilância epidemiológica e sanitaria em saude bucal, articuladas com o Sistema de Vigilância em Saude, incorporando práticas continuas de availação e acompanhamento dos danos, riscos e determinantes do processo saúde-doença; executar outras atividades correlatas.

### DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

DIRETORIA DE

ATENÇÃO

PSICOSSOCIAL

O Departamento de Política sobre Drogas tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

 coordenar e desenvolver políticas públicas sobre drogas do Município;

 prestar assessoramento direto ao Poder Executivo nos assuntos relacionados às políticas públicas sobre drogas;

articular, integrar e organizar as atividades relacionadas com a prevenção ao uso de drogas atenção aos usuários e familiares e reinserção social dos usuários de drogas;

- articular em conjunto com as diversas esferas do Governo Municipal projetos relacionados com a questão do uso de álcool, crack e outras drogas, entre as secretarias e outras entidades governamentais, movimentos sociais, setor privado e terceiro setor se for o caso:

 coordenar o planejamento, a ação e o monitoramento das políticas sobre drogas nas secretarias, garantindo a incorporação da prevenção, do tratamento e da reinserção social dos familiares e usuários de drogas;

 desenvolver programas de formação dos servidores públicos municipais, visando subsidiálos para o acolhimento e devido encaminhamento dos problemas relacionados ao uso de drogas;

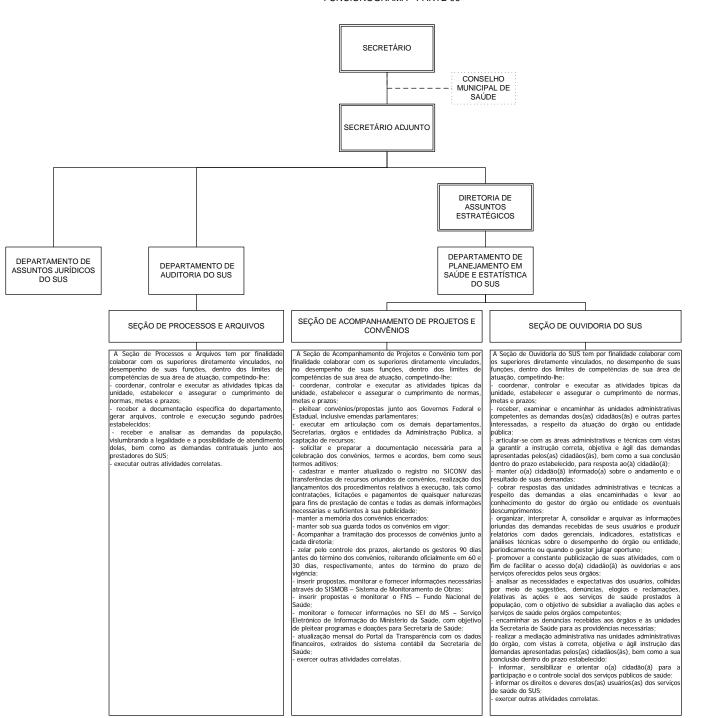
 coordenar e executar as políticas e as ações do CAPS AD III, Centro de Atenção Psicossocial Álcool e outras Drogas;

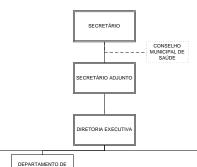
 gerenciar informações, promover estudos, elaborar propostas e recomendações que possibilitem o aperfeiçoamento das políticas públicas sobre drogas;

- executar outras atividades correlatas.

#### DEPARTAMENTO DE APOIO ÀS UNIDADES DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

- O Departamento de Apoio às Unidades de Atendimento Psicossocial tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:
- planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas.
- coordenar as ações assistenciais e de matriciamento em saude mental, visando a tendimento integral e adequado às necessidades dos pacientes acometidos de transtornos mentais relacionados ou não consumo de álcool, crack e outras drogas, sejam crianças, adolescentes, adultos e idosos, e apoio aos seus familiares, agregando o "Programa Crack é Possivel Vencer";





# SEÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E

DEPARTAMENTO DE

LOGÍSTICA E

PATRIMÔNIO

unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos; coordenar e providenciar o cadastro de usuários no Sistema

de Informações Públicas (SIP) junto à Secretaria de

Administração:
recepcionar e registrar a entrada de documentos, processos
e distribui-los aos orgãos interessados:
- controlar as atividades de recebimento e expedição de
processos de forma a favorecer a informação ao usuário

ntemo e externo:
- promover e coordenar a integração de sistemas de informação, visando melhorar a comunicação entre os órgãos interios e consequentemente atender com maior agilidade as informações aos orgãos interessados:

informações aos órgãos interessados; - manter rotinas de conservação preventiva com a finalidade de preservar a documentação para que a mesma não venhal - executar pequenos serviços de pintura, reparos e consertos

de preservar a documentação para que a mesma não venha damilirar, visande section a valo suit do documento; - a companhar e orientar a formatação e ordenamento de documento, para quatra no Arquivo da Silva, - elaborar a releição de deministração de documento para quatra no Arquivo da Silva, - elaborar a releição de deministração de documentos su indicados da SIS: - elaborar os celtas de eliminação de documentos su indicados da SIS: - elaborar os celtas de eliminação de documentos, cuidando ha su devida divulgação no Porta Vivos e em satisfactorias, condições de manifer o acerto originativa de em satisfactorias, condições de manifer o acerto originativa de em satisfactorias condições de realizar a celta do do develotos so ba un reconstituidad productor e realizar a posta dos de develotos so bas a responsabilidad no reconstituidad productor e realizar a posta dos develotos so de aresponsabilidad no reconstituidad productor e realizar a posta do dos develotos so da ser esponsabilidad no reconstituidad no rec

niglene, colocando-o à disposição da Unidade produtora; - realizar a gestão dos depósitos sob sua responsabilidade no tocante à utilização do espaço; localização e movimentação do juciante a utilização do espaço; localização e movimentação do Jacervo, armazenamento, higiene e segurança; - coordenar, acompanhar e fiscalizar a utilização da frota de

eiculos dando cobertura completa, inclusive nos casos d ocorrências que ocasionem impedimento de sua utilização; coordenar, orientar e controlar a execução das atividades de

ibastecimento de veiculos; planejar, elaborar e controlar um cronograma nanutenção preventiva e corretiva de veiculos próprio:

locados; - manter controle da entrada, estadia, liberação e utilização dos valculos pas dependências da administração da SMS: los veículos nas dependências da administração da SMS; monitorar o cadastramento e a utilização dos veículos da

5m3, - manter atualizado o cadastro dos veiculos próprios e locados da SMS;

da SMS:
- manter regularizada a documentação dos veiculos;
- cobrar o preenchimento diário do formulario de controle de trafego realizado para cada veiculo;
- controlar os custos de manutenção e conservação dos veiculos, bem como de consumo de combustiveis;

perausus, bem como ae consumo de combustiveis; - coordenar o sistema de agendamento para utilização dos veiculos de competência da Seção de Gestão de Documentos 6 Transportes de forma a promover o a otinização do loso; - manter em arquivo os registros relativos à quilometragem pecorida, o consumo de combustiveis bem como registros de uso dários de condutores por veiculo; - executar outras athédades correlatas.

# SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E

unidade, estabele metas e prazos;

netas e prazos; identificar, codificar e catalogar os bens de natureza

identificar, codificar e catalogar os bens de naturea, portunidad de conclusión da Servitaria de Saúde: portunidad de conclusión da Servitaria de Saúde: bens patrimorials, bens como manter controle da distribução: manter atualizado o registro dos bens patrimorials: «executar o plano de manutenção corretiva e preventiva das executar o plano de manutenção corretiva e preventiva das polas unidador patrimoria. Fedira infeseção e propor a alternação dos môveis inserviveis ua de recuperação antisconomias:

executar pequenos serviços de reparo, conservação e anutenção dos bens móveis no âmbito da Secretaria de

nas instalações elétricas e hidráulicas das Unidades da Secretaria de Saúde;

Secretaria de Saúde: - coordenar e garantir o atendimento às diversas demandas relacionadas à manutenção predial, portaria, serviços de limpeza e vigilância das dependências da administração da

SMS; - estabelecer a comunicação, o envio e o acompanhamento di solicitações de serviços em geral das dependências di administração da SMS; - executar outras atividades correlatas.

# SEÇÃO DE AQUISIÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

 que o cadastro de fornecedores e prestadores de serviço alizar os processos de aquisição de materiais e servicos âmbito da SMS

ambito da sivis; - processar os pedidos de aquisição de material e prestação o

processar os pedidos de aquisição de material e prestação de - réctuar a gestión da pesquisa de preços para orientar os processos de liditação;
 formilatar os processos de Pedidos de Libritação e de Empenhos notivados por contratos, converios, - realizar os procedimentos licitations para aquisição de bers de consumo o permanente, serviços;
 passopara a Consissão Permanente de Libração;

formalizar os processos de Pedido de dispensa/inexigibilidade; acompanhar e controlar a execução dos contratos e atas de registro de preços; - acompanhar a fiscalização de todos os contratos celebrados n âmbito da SMS, com os fiscais designados individualmente er

lambito da SMS, com os fiscais designados individualmente em anaix contrato anaix contrato. 
Contrato de suprimentos de informações pertinentes sontratos e conspiences a fim de atendimento ao Tribunal de Contras do Estado de Minas Garais: executar outras abridades correlato: executar outras abridades correlato. 
Exercisa outras abridades correlato. 
Exercisa contras em por finalidade colorado en la superiorise, efferemente vioculados colorados en la superiorise, efferemente vioculados portes portes de la conspiencia de la competinida de portes para escular as abridades tipicas da concentra, controlar e executar as abridades tipicas da portes de la conspiencia de la comprisencia de normas.

 gerir o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços malizar os processos de aquisição de materiais e serviços

âmbito da SMS; ambito da SMS; - processar os pedidos de aquisição de material e prestação de

serviços:
- efetuar a gestão da pesquisa de preços para orientar os processos de licitação:
- formalizar os procedimentos relativos aos processos de Pedidos de Licitação e de Emperhos motivados por contratos, converios, acordos e ajustes celebrados:
- realizar os procedimentos licitatórios para aquisição de bens de

realizar os procedimentos licitatórios para aquisição de bens consumo e permanente, serviços: assessorar a Comissão Permanente de Licitação; assessorar a Comissão Permanente de Licitação; formalizar os processos de Pedido de dispensa/inexigibilidade; acompanhar e controlar a execução dos contratos e atas c

racionipania e continua a execução dos contratos e atas de registro de preços: - acompanhar a fiscalização de todos os contratos celebrados no ambito da SMS, com os fiscais designados individualmente en cada contrato;

cada contrato; - alimentar o sistema de suprimentos de informações pertinent a contratos e congêneres a firm de atendimento ao Tribunal ( Contas de Estado de Minas Gerais; - executar outras atividades correlatas.

# SEÇÃO DE SUPRIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO

AQUISIÇÃO E

SUPRIMENTOS

metas e prazos; - promover a utilização de técnicas de projeção de consum: e materiais de uso comum, no âmbito da SMS de modo a arantir a existência de estoques compatíveis com as

uso comum: - examinar a documentação fiscal e atestar o recebimento do materiai; - participar do planejamento, pesquisa, padronização para

participar do planejamento, penyanas, participar do planejamento, penyanas, parquisição de materiais:
acompanhar fodo processo de aquisição, (requisição, locação, acompanhar fodo processo de locação, quanto ao sistema de locação, participar de locação, portuguidades de capacitação quanto ao sistema de responsibilidade o material estocado:
estopario panejamento e emitir pedidos de compras necessários à manutenção de estoque regulador dos materiais de compras necessários à manutenção de estoque regulador dos materiais de compras por compras p

consumo de uso comum; mitir relatórios de controle de armazenamento de materia

de uso comum; - definir pontos de distribuição dos materiais de uso comun informe uma ordem de prioridade: acompanhar o processo de pagamento a fornecedores até o

ealizar os inventários rotativos e o inventário anual

nateriais estocados; cadastrar processos, emitir confirmação de pedido e ncaminhar as empresas; manter o acompanhamento e notificar nos casos de atrasos a ontroras:

xecutar outras atividades correlatas

#### SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO SEÇÃO DE MONITORAMENTO E ANÁLISE DA

unidade, estabele metas e prazos; lecer e assegurar o cumprimento de normas - controlar toda a Execução Orçamentária da Secretaria de

de materiale de Coli Unitaria in de Marcia de Colifornia d

Execução Contábil e Financeira, a funcional programática contida na LOA; contida na LOA:

- delaborar e conferir as notas de empenho, apos of recebimento do procesos previamente formatizado, e el recebimento do procesos previamente formatizado, e de acorda com as disposições da LOA:

- conferimento de procesos devenos compertimento a execução organentária e financiera:

- colaborar na elaboração dos instrumentos de Planejamento em Saudo:

- executar ocuras atividades correlatas.

ORÇAMENTÁRIO E

FINANCEIRO

metas e prazos; gerenciar e acompanhar a aplicação dos recursos financeir

Saúde de Minas Gerais; - consolidar, preparar e acompanhar a elaboração dos processos para pagamento aos Prestadores de Serviços ao SUS;

azenda; estabelecer contato direto com o Ministério da Saúde, Fundo

cional de Saúde e Secretaria Estadual de Saúde par impanhamento da receita: acompanhamento da receita; · disponibilizar mensalmente relatórios contábeis para apreciação do Conselho Municipal de Saúde;

- preparar documentos para cumprimento ao artigo 2º da Lei Federal n.º 9.452/97, ao principio da publicidade, relacionado

Federá n.º 9 452/97, ao principio da publicidade, relacionada de inserçação des resouxos finamentes vibrançãos e destinaçãos e a general as transferências bancarias, movimentações e debatora ordem bancarias no Sistema Condital:
- controlar as contas Bancarias, com senha, junto a insultações finamentes Oficiais Federales, contratadas participados produces Conditados contratadas participados participados de Saudol), possibilitando a emissão de extratos comortee de saudos.
- preparar e consolidar os valences para pagamentos dos producios de Saudos de Saudol), possibilitando a emissão de extratos contratedes assibar e consolidar os valences para pagamentos dos preparar e consolidar os valences para pagamentos dos producios de Saudos de Saud

Ambulatorial e Hospitalar;
- lançar as receitas e rendimentos no sistema contábil

acompanhar as receitas vinculadas; - classificar a receita vinculada por blocos financeiros, ber como homologar o SIOPS, elaborado pela Secretaria d azenda; elaborar a proposta orçamentária anual das receitas do

recursos vinculados, bem como acompanhar sua aprovaç-junto ao Conselho Municipal de Saúde; prestar contas financieras junto ao Sistema GEICOM, Podi-Legislativo Municipal e Conselho Municipal de Saúde; executar outras atividades correlatas.

# SEÇÃO DE TESOURARIA E FINANÇAS

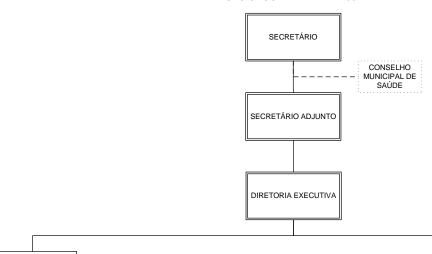
A Socio de Cestão de Documentos e Transportes tem por finalidade superimento de Contrario lem por finalidade superimento de suas funções, dentro dos limites de Compensarios de suar esta estuação, competindo-les: conficiente, contrair e escuelar es athélidades tipicas de lampesto competentas de sua area de atuação, competindo-les: conficiente e escuelar es athélidades tipicas de lampesto competentas de sua area de atuação, competindo-les: conficiente, contrair e escuelar es athélidades tipicas de lampesto competentas de sua area de atuação, competindo-les: conficiente, contrair e escuelar es athélidades tipicas de lampesto competentas de sua area de atuação, competindo-les: conficiente, contrair e escuelar es athélidades tipicas de lampesto competinas de sua area de atuação, competindo-les: conficiente, contrair e escuelar es athélidades tipicas de lampesto competinas de sua area de atuação, competinado de norma. Invitades establicado establicas de suar de atuação, competinado de norma. Invitades establicado establicas de suar de atuação, competinado de norma. Invitades establicado establicas de suar de atuação, competinado de norma. Invitades establicado establicas de suar de atuação, competinado de norma. Invitades establicado establicas de suar de atuação, competinado de norma. Invitades establicado establicas de atuação, competinado de norma. Invitades establicado establicas establicas establicado establicas establ

metas e prazos; - formalizar processos - pedidos de pagamento em proces de Dispensa de Licitação aos fornecedores e prestadores de

serviços da Secretaria de Saúde; - orientar a utilização de recursos financeiros em processos d

- orientra a utilização de recursos financeiros em processos del delatramento de recursos o difinate, bem como preparar o delatramento de recursos e difinate, bem como preparar o apresentação de Prestação de Cortas de lais recursos; - deborar e atualizar disinamente planha de fluxo de caba de recurso financeiro próprio e vinculado; recurso financeiro próprio e vinculado; de presenta e compenhar contabilização peral das, respessa em compenhar contabilização peral das, respessa em compenhar contabilização pera pagamento de laborar ordem banaciria e programação para pagamento dos litera a todo Fornecedor e Prestador do Serviço da - definir condições de pagamento nos processos de compras - definir condições de pagamento nos processos de compras

secretaria de saude; - definir condições de pagamento nos processos de compra: exclusivos da Secretaria de Saúde; - executar outras atividades correlatas.



DEPARTAMENTO DE GESTÃO PELO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA EM SAÚDE

#### SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

#### A Seção de Gestão de Pessoas e Administração de Recursos Humanos tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

- coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
- executar as atividades dos processos de gestão de pessoas e de processamento da folha de pagamento juntamente com o Departamento, através do acompanhamento da situação funcional dos servidores e das rotinas administrativas correlatas:
- supervisionar, coordenar, controlar e avaliar frequência do corpo funcional, manejando as folhas de ponto, ou outro instrumento de controle de frequência. adotando as medidas necessárias quando identificadas situações que fujam à normalidade:
- manter comunicação com o Serviço Médico Oficial e de Segurança do Trabalho e Secretaria de Administração, para controle do processo de concessão ou cancelamento dos adicionais de Insalubridade e Periculosidade, e Gratificação por Exercício do Cargo em Local Distante
- realizar juntamente com o Departamento o processo de gestão de pessoas, executando rotinas administrativas que visem à composição e a organização do quadro funcional, através de contratações, exonerações, demissões, remoções lançamentos de advertências, abertura de processo administrativo disciplinar;
- responder pelo serviço de acompanhamento funcional e de apoio ao trabalhador em saúde:
- gerar informações mensais relativas à despesa com pessoal;
- acompanhar os processos de Readaptação Funcional, Férias Prêmio, Licença para Tratar de Interesses Particulares, Gratificação de Incentivo, Promoção na Carreira, Adicional de Insalubridade de Periculosidade, Apuração de Responsabilidades, Abono de Permanência, Aposentadoria, e solicitações diversas
- prestar informações e suporte na execução de relatórios relativos à despesa com essoal da Secretaria de Saúde;
- apoiar outros setores nas atividades administrativas e de levantamentos de dados documentos e informações correlatas
- recepcionar as solicitações e manter planilha de controle das verbas variáveis com horas extraordinárias, dobras de turno, plantões de nível médio e superior;
- gerenciar a equipe de trabalho;
- exercer outras atividades correlatas

# SECÃO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

- A Seção de Educação em Saúde tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:
- coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
- planejar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar as atividades de senvolvimento, capacitação e educação permanente dos trabalhadores em saúde; coordenar o Plano Anual de Educação Permanente em saúde, no âmbito da SMS;
- supervisionar e acompanhar a realização dos programas de integração, dos einamentos em servico e capacitação
- coordenar o Programa de Integração Ensino-Serviço no âmbito da Secretaria de
- supervisionar e acompanhar a oferta de estágios da SMS
- articular-se com instituições formadoras para recepção adequada de estagiários na
- acompanhar a frequências dos alunos inserindo-as no Sistema de Cursos e Estágios após serem cadastrados pelo DECEDES das diversas instituições conveniadas com a Prefeitura:
- providenciar assinaturas dos Termos de Compromissos de Estágios após cadastro no Sistema Cursos e Estágios e encaminhar para as Instituições;
- propor e manter atualizados os parâmetros de lotação de estagiários na rede da SMS, conforme legislação específica;
- acompanhar os prazos de vigência de convênios com instituições formadoras, articulando-se com o DECEDES para atualizações necessárias;
- fomentar a integração da SMS junto aos projetos federais, estaduais, municipais condizentes com a Educação Permanente;
- responsabilizar-se pelos processos referentes à participação de servidores em atividades de educação continuada, tais como: pós-graduação, eventos científicos, entre outros
- coordenar o levantamento das necessidades de capacitação no âmbito da SMS, bem como avaliação dos seus resultados e impactos no sistema local de saúde;
- responsabilizar-se pela análise e processamento das liberações dos projetos de pesquisas, Visitas Técnicas que tenham como campo de aplicação setores e ou unidades pertencentes à SMS;

executar outras atividades correlatas

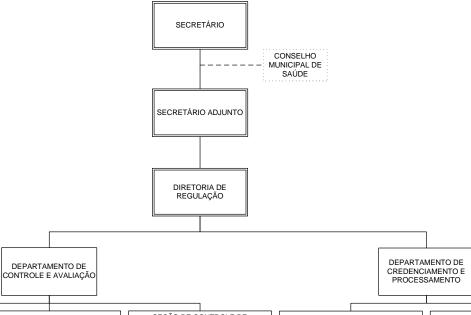
# SECÃO DE SISTEMAS EM SAÚDE

- A Seção de Sistemas em Saúde tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:
- coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer ssegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
- analisar, prestar suporte técnico (coordenação e supervisão) e treinamento aos sistemas de informação do Município, Estado e União (Assistência à Saúde, Vigilância e outros), mantendo também as bases de dados atualizadas e coesas
- gerir e operacionalizar os sistemas de informação do Município. Estado e União (Assistência a Saúde, Vigilância e outros):
- executar outras atividades correlatas
- A Seção de Sistemas em Saúde tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de
- competências de sua área de atuação, competindo-lhe coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos:
- analisar, prestar suporte técnico (coordenação e supervisão) e treinamento aos sistemas de informação do Município. Estado e União (Assistência à Saúde, Vigilância e outros), mantendo também as bases de dados atualizadas e coesas;
- gerir e operacionalizar os sistemas de informação do Município, Estado e União (Assistência a Saúde, Vigilância e outros);

executar outras atividades correlatas

# SECÃO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA CLÍNICA

- A Seção de Infraestrutura e Engenharia Clínica tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe
- coordenar, controlar e executar as atividades tipicas da unidade, estabelecer assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
- gerir e executar a manutenção das redes de: comunicação de voz e dados (com e sem fio), infraestrutura computacional, impressão, digitalização e demais serviços técnicos de atendimento de Tecnologia da Informação, Tecnologia da Comunicação e Engenharia Clinica
- gerir e executar a manutenção de equipamentos de tecnologia da informação, da comunicação e de tecnologia em saúde (médico-hospitalares) de toda a Secretaria de



#### SEÇÃO DE SUPERVISÃO HOSPITALAR E AMBULATORIAL

A Seção de Supervisão Hospitalar e Ambulatorial tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

administrar o fluxo de autorizações dos proculmentos de atenção à saúde contratados pelo SUS e os agendamentos dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais por meio da Central Municipal de Regulação e outros instrumentos ou complexo regulador;

acompanhar as atualizações de diretrizes, manuals e legislações nacionais, estaduals e municipais pertinentes ao Controle e Avaliação e protocolos clínicos, subsidiando a avaliação e autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares;

 realizar a revisão administrativa dos procedimentos de atenção à saúde realizados pelos prestadores conveniados pelo SUS:

- acompanhar via Susfácil/MG o fluxo das solicitações de internações eletivas até sus concretização ou seu cancelamento, bem como as cotas de AIH por clínica da macrorregião, garantindo a assistência e o cumprimento do pactuado na PPI;

 monitorar o acesso aos serviços de saúde gerando relatórios e estatísticas;

executar outras atividades correlatas.

# SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PPI

A Seção de Acompanhamento de PPI tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

 participar da elaboração da PPI intermunicipal, controlando o cumprimento dos termos de garantia de acesso;

- avaliar e monitorar a execução da PPI entre o Município de Uberaba e todos os Municípios pactuados, conforme normas técnicas de forma a garantir a organização da assistência à saúde;

- desenvolver instrumentos que facilitem o monitoramento da PPI, respaldando autorizações prévias de procedimentos ambulatoriais e hospitalares:

- executar outras atividades correlatas

#### SEÇÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS COM O SUS

A Seção de Controle de Contratos e Convénios com o SUS tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competêndo-lhe:

 coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
 constituir e oferecer suporte administrativo

para as ações do Grupo Técnico de acompanhamento de contratos e convênios;

 acompanhar as atividades das Comissões de Acompanhamento de Convênios Contratualizações, com vistas no apoio logístico, controles e documentações necessárias;

acompanhar e monitorar a vigência dos convénios elaborados entre a Secretaria de Saúde e os estabelecimentos de saúde que prestam serviços com Gestão Municipal/SUS junto aos departamentos competentes;
 executar outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO DE FATURAMENTO E PROCESSAMENTO

A Seção de Faturamento e Processamento tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

 executar as atividades referentes ao processamento dos sistemas do DATASUS, referentes aos procedimentos do SUS;

 emitir relatórios primários para os departamentos afins e prestadores de serviços, sobre faturamento dos serviços prestados e apoio técnico operacional nos sistemas do DATASUS/MS;

 avaliar e acompanhar os sistemas de faturamento e produção mensal de cada estabelecimento de saúde, analisando comparativamente a produção apresentada e aprovada pelos sistemas SIA e SIH;

elaborar relatórios estatísticos sobre o faturamento e produção de cada Prestador de Serviços de Saúde contratado/conveniado com o SUS, inclusive das Unidades de Saúde Proprias, mantidas pela Secretaria de Saúde, sempre que solicitado pelos departamentos afins;

 avaliar a relação entre programação / produção / faturamento adotam instrumentos comparativos na execução dos recursos programados;

 acompanhar o processo de programação outros instrumentos de controle e regulação;
 executar outras atividades correlatas.

# SEÇÃO DE CADASTROS CNES E TFD

A Seção de Cadastro no CNES e TFD tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

 gerar codificação de identificação dos estabelecimentos de saúde de gestão Municipal no sistema do DATASUS;

 apurar os dados enviados ao Ministério da Saúde de acordo com o cronograma estipulado;
 acompanhar através de sistemas específicos os serviços de saúde que utilizam o backup do CNES para os processamentos dos sistemas do INATASIIS:

 atualizar os dados dos estabelecimentos de saude em conformidade com as legislações vigentes no âmbito do SUS;

 gerenciar as informações cadastrais de todos os estabelecimentos de saúde conveniados com a gestão Municipal/SUS;

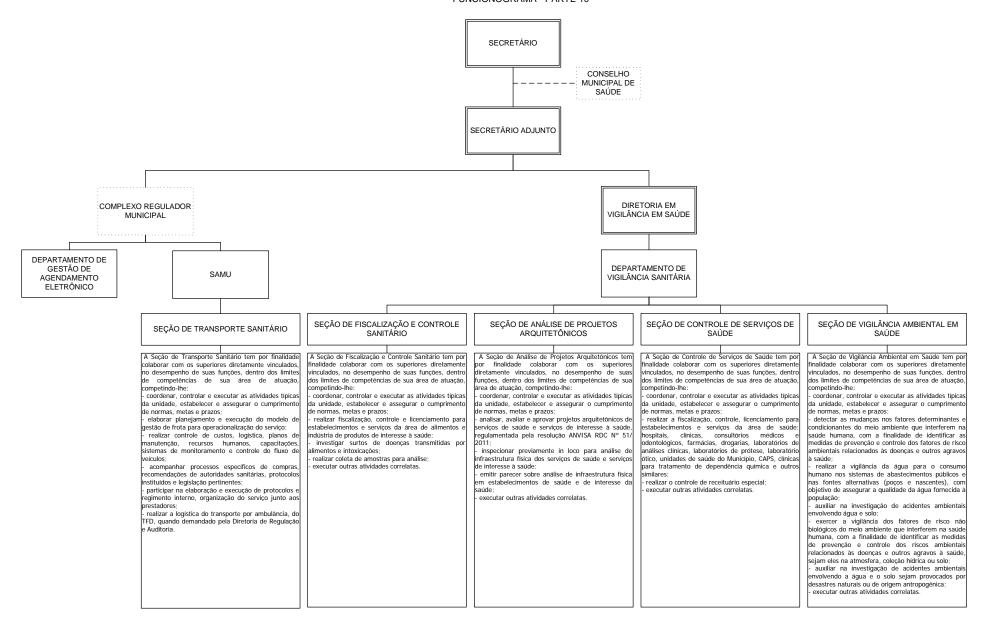
treinar e acompanhar com suporte técnico o
 estabelecimentos de saúde:

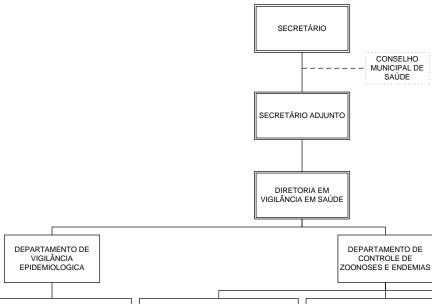
 analisar as solicitações de Tratamento Fora do Domicilio, conforme roteiro de Procedimentos Operacionais Padrão - POP do TFD:

 elaborar os demonstrativos mensais relativos à quantidade de pacientes atendidos pelo TFD encaminhando-os aos setores afins;

- agendar a solicitação de transporte dos usuários do TFD na Seção de Transporte

 administrar verba destinada ao usuário do TFD (diárias para alimentação e pernoite para usuário e acompanhante), e prestar contas aos setores afins.





#### SECÃO DE PNPS E VIGILÂNCIA EM AGRAVOS

A Seção de Coordenação da Política Nacional de Promoção da Saúde - PNPS e Vigilância em Agravos tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

- coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
- investigação epidemiológica de agravos relacionados à saúde da população;
- levantamento de dados epidemiológicos;
- digitação, alimentação, consulta aos sistema de saúde (SINAN, SIM, SINASC ...):
- coleta e transporte de material biológico para nvestigação patológica;
- orientação à população quanto aos agravos;
- capacitação aos profissionais de saúde: visitas domiciliares e a estabelecimentos de
- saúde para informação e prevenção: - investigação de óbito materno, fetal e infantil,
- de causas mal definidas;
- codificação de óbitos;
- articulação junto a Atenção à Saúde para realização de atividades voltadas ao PNPS;
- executar outras atividades correlatas.

# SEÇÃO DE CONTROLE DE ENDEMIAS

A Seção de Controle de Endemias tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

- coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
- elaborar o planejamento técnico, supervisionar e executar os programas de controle de endemias no Município de Uberaba;
- realizar, junto à Vigilância Epidemiológica, ações de controle de doenças transmitidas por vetores.
- organizar e participar de eventos coletivos e intersetoriais ligados Epidemiológica;
- executar outras atividades correlatas.

### SECÃO DE CONTROLE DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE

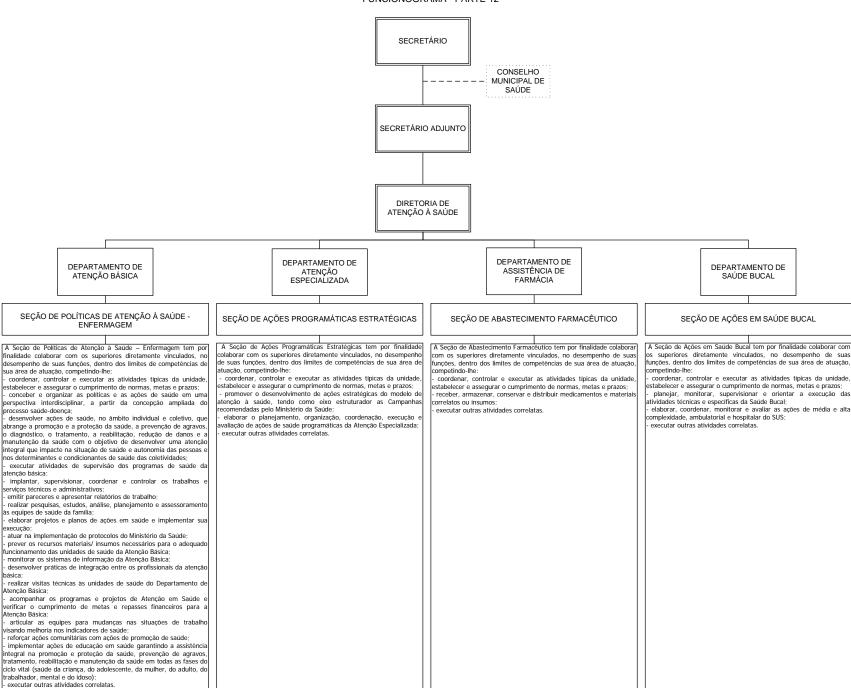
A Seção de Controle de Animais de Pequeno Porte tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

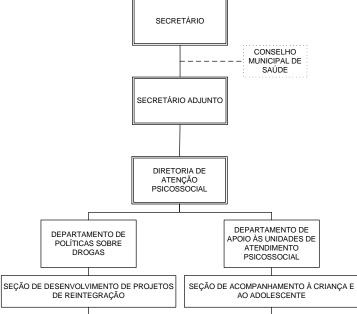
- coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
- realizar trabalho de prevenção e controle de doenças zoonóticas e outros agravos provocados por cães e gatos;
- cadastrar e registrar no Registro Geral Animal (RGA) os cães e gatos do Município;
- Planejar e executar ações intersetoriais de controle ambiental e de reprodução indiscriminada, por meio do Programa de Manejo Populacional de Cães e Gatos;
- realizar a imunização contra raiva animal (cães e gatos) na rotina e em campanhas:
- realizar inquérito canino de todos os casos suspeitos de raiva e em casos de agressão animal, bem como orientar a população afetada:
- realizar acões educativas sobre zoonoses de maior importância regional e sobre guarda responsável de animais domésticos:
- executar coleta de amostras para diagnóstico de leishmaniose canina e orientar a população sobre seus riscos:

executar outras atividades correlatas.

# SEÇÃO DE CONTROLE DE ZOONOSES

- A Seção de Controle de Zoonoses tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:
- coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;
- supervisionar e executar ações de vigilância, prevenção e controle de animais sinantrópicos escorpiões, aranhas, lagartas, caramujo africano), promovendo inclusive orientações à população sobre as medidas de saneamento, visando à prevenção de infestação;
- realizar controle de roedores urbanos como medida preventiva de zoonoses, e orientações para medidas de prevenção da hantavirose, transmitida pelo roedor silvestre nas áreas urais:
- vigilância de guirópteros na área urbana para prevenção da raiva;





A Seção de Desenvolvimento de Projetos de Reintegração tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação,

 coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

competindo-lhe:

- assegurar a articulação e integração de ações com as áreas de segurança, saúde, assiéncia social, educação, entre outras, para o planejamento, desenvolvimento execução de ações de reintegração e reinserção de pessoas com transtornos mentais ligados ao uso e abuso de substâncias psicoativas e apoio aos seus familiares para a promoção da saúde, contribuíndo para a formação de cidadãos conscientes do seu papel; - executar outras atividades correlatas.

A Seção de Acompanhamento à Criança e ao Adolescente tem por finalidade colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:

 coordenar, controlar e executar as atividades típicas da unidade, estabelecer e assegurar o cumprimento de normas, metas e prazos;

- assegurar a articulação e integração de ações com as áreas de saúde, assistência social, educação, entre outras, para o planejamento, desenvolvimento e execução de ações de prevenção nas escolas do Municipio; tratamento de crianças e adolescentes com transtornos mentais ligados ou não ao uso e abuso de substâncias psicoativas e apoio aos seus familiares para a promoção da saúde;