LEI Nº. 111/2018

Súmula:- Altera dispositivos da Lei Municipal nº 280, de 23 de dezembro de 2011, alterado pela Lei Municipal 103, de 29 de dezembro de 2016 e pela Lei Municipal nº 04, 22 de fevereiro de 2017, na forma que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, OBEDECENDO AO DISPOSTO NO INCISO V, ARTIGO 55 DA LEI ORGÂNICA, SANCIONO A SEGUINTE:-

L E I

Art. 1º Altera o ANEXO I da Lei Municipal nº 280, de 23 de dezembro de 2011, alterado pela Lei Municipal nº 103, de 29 de dezembro de 2016 e pela Lei Municipal nº 04, 22 de fevereiro de 2017, que passa a vigorar conforme o Anexo I que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 2º Altera o ANEXO II da Lei Municipal nº 280, de 23 de dezembro de 2011, alterado pela Lei Municipal nº 103, de 29 de dezembro de 2016 e pela Lei Municipal nº 04, 22 de fevereiro de 2017, que passa a vigorar conforme o Anexo II que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 3º Acrescenta o ANEXO IV que passa a fazer parte integrante da Lei Municipal nº 280, de 23 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 103, de 29 de dezembro de 2016 e pela Lei Municipal nº 04, 22 de fevereiro de 2017 com a descrição das atribuições dos cargos constantes nos Anexos I e II.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Município de Apucarana, em 08 de novembro de 2018.

Beto Preto

Dr. Carlos Alberto Gebrim Preto
(Beto Preto)
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA – AMS

I – ORGÃOS DE DIREÇÃO

1– DIRETORIA
a) Diretor Presidente
b) Diretor Vice Presidente

2– CONSELHO CURADOR
a) Secretario Municipal de Ação Social;
b) Um membro da Autarquia Municipal de Saúde, indicado pelo Diretor Presidente;
c) Um membro da Secretaria da Mulher.

3 – CONSELHO DELIBERATIVO
a) O (a) Prefeito (a);
b) Um (a) integrante da Secretaria de Gestão Municipal;
c) Dois profissionais do quadro de pessoal da Autarquia, por proposta do Secretario Municipal de Saúde;
d) Um membro da Secretaria da Mulher.

4 – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

5 – OUVIDORIA

6 –CONTROLE INTERNO

7 – COMUNICAÇÃO

8 – ASSESSORIATÉCNICA

II – SUPERINTENDÊNCIA
a) Superintendência de Administração e Finanças;
b) Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria;
c) Superintendência de Atenção Básica;
d) Superintendência de Gestão em Sistema de Saúde;
e) Superintendência de Vigilância em Saúde;
f) Superintendência de Assuntos Jurídicos;

9 – Superintendência de Administração e Finanças
9.1 Departamento de Administração
9.1.1 Divisão de Patrimônio e Documento.
9.1.2 Divisão de Recursos Humanos
9.1.3 Divisão de Engenharia e Manutenção

9.1.4 Divisão de Almoxarifado e CAF
9.1.5 Divisão de Transporte
9.1.6 Divisão de Serviços Gerais
9.1.7 Divisão de Tecnologia da Informação
9.1.7 Divisão de Compras e Licitação
9.2 Departamento de Finanças
9.2.1 Divisão de Tesouraria
9.2.2 Divisão de Contabilidade
9.2.3 Divisão de Planejamento e Orçamento

10 – Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria
10.1 Departamento de Controle e Avaliação e Auditoria
10.1.1 Divisão de Controle e Avaliação
10.1.2 Divisão de Monitoramento de Ações
10.1.3 Divisão de Auditoria

11 – Superintendência de Atenção Básica
11.1 Departamento de Atenção Básica
11.1.1 Divisão da Estratégia Saúde da Família
11.1.2 Divisão do Núcleo de Apoio a Saúde da Família
11.1.3 Divisão de Ciclos de Vida e Gêneros
11.2 Departamento de Odontologia Básica
11.2.1 Divisão Programa de Saúde Bucal
11.2.2 Divisão Programa Saúde na Escola

12 – Superintendência de Gestão em Sistema de Saúde
12.1 Departamento de Gestão em Sistema de Saúde
12.1.1 Divisão de Atenção Especializada
12.1.2 Divisão de Regulação em Saúde
12.1.3 Divisão de Saúde Mental
12.1.4 Divisão de Assistência Farmacêutica/CAF
12.1.5 Divisão de Urgência e Emergência
12.1.6 Divisão de Serviço Social
12.1.7 Divisão de Educação e Pesquisa em Saúde

13 – Superintendência de Vigilância em Saúde
13.1 Departamento de Vigilância Sanitária
13.1.1 Divisão de Vigilância Sanitária
13.1.2 Divisão de Vigilância Ambiental
13.2 Departamento de Vigilância Epidemiológica
13.2.1 Divisão de Vigilância Epidemiológica
13.2.2 Divisão de Imunização
13.2.3 Divisão de Informação em Saúde
13.2.4 Divisão de Endemias

14 – Superintendência de Assuntos Jurídicos

14.1 Departamento de Assuntos Jurídicos
14.1.1 Divisão Administrativa
14.1.2 Divisão de Sindicâncias e Processos Administrativos
14.1.3 Divisão Trabalhista, Contencioso e Civil

ANEXO II

ÓRGÃOS/CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. Diretor Presidente	S/ ônus	
1.1 Diretor Vice-Presidente	S/ ônus	
2. Conselho Curador	S/ ônus	
3. Conselho Deliberativo	S/ ônus	
4. Conselho Municipal de Saúde	S/ ônus	
5. Ouvidoria		
6. Controle Interno		
7. Comunicação		
Diretor de Comunicação	CC 03	01
8. Assessoria Técnica		
Superintendente de Supervisão Técnica	CC 01	01
Superintendente de Assessoria Financeira	CC 01	01
Coordenador de Assessoria Técnica	CC 05	01
9. Superintendência de Administração e Finanças		
Superintendente de Administração	CC 01	01
9.1 Departamento de Administração		
9.1.1 Divisão de Patrimônio e Documento		
9.1.2 Divisão de Recursos Humanos		
9.1.3 Divisão de Engenharia e Manutenção		
Diretor de Engenharia e Manutenção	CC 03	01
Supervisor de Manutenção	CC 04	01
Coordenador de Manutenção	CC 05	01
9.1.4 Divisão de Almoxarifado e CAF		
Supervisor de Almoxarifado e CAF	CC 04	01
9.1.5 Divisão Laboratório Municipal		
Supervisor de Laboratório Municipal	CC 04	01
Assessor de Laboratório Municipal	CC 06	01
9.1.6 Divisão de Transportes		
Supervisor de Transportes	CC 04	01
Coordenador de Transportes	CC 05	01
Assessor de Transportes	CC06	01
9.1.7 Divisão de Serviços Gerais		
9.1.8 Divisão de Tecnologia da Informação		
Assessor de Tecnologia da Informação	CC 06	01
9.1.9 Divisão de Compras e Licitações		
Diretor de Compras e Licitações	CC 03	01
Coordenador de Compras	CC 05	01
9.2 Departamento de Finanças		
9.2.1 Divisão de Tesouraria		
9.2.2 Divisão de Contabilidade		
Coordenador de Contabilidade	CC 05	01
9.2.3 Divisão de Planejamento e Orçamento		

10. Superintendência de Controle, Avaliação e Auditoria		
Superintendente de Controle, Avaliação e Auditoria	CC 01	01
10.1 Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria		
Diretor Geral de Controle, Avaliação e Auditoria	CC 02	01
10.1.1 Divisão de Controle e Avalição		
Coordenador de Controle e Avaliação	CC 05	01
10.1.2 Divisão de Monitoramento de Ações		
10.1.3 Divisão de Auditoria		
11. Superintendência de Atenção Básica		
Superintendente de Atenção Básica	CC 01	01
11.1 Departamento de Atenção Básica		
11.1.1 Divisão de Estratégia Saúde da Família		
Diretor da Estratégia Saúde da Família – Setor 1	CC 03	01
Diretor da Estratégia Saúde da Família – Setor 2	CC 03	01
Diretor da Estratégia Saúde da Família – Setor 3	CC 03	01
Diretor da Estratégia Saúde da Família – Setor 4	CC 03	01
Assessor de Estratégia Saúde Família	CC 06	01
11.1.2 Divisão do Núcleo de Apoio a Saúde da Família		
Diretor do Núcleo de Apoio a Saúde da Família	CC 03	01
11.1.3 Divisão de Ciclos de Vida e Gêneros		
11.2 Departamento de Odontologia Básica		
11.2.1 Divisão do Programa de Saúde Bucal		
Coordenador do Programa Saúde Bucal na Escola	CC 05	01
12. Superintendência de Gestão em Sistemas de Saúde		
Superintendente de Gestão em Sistemas de Saúde	CC 01	01
12.1 Departamento de Gestão em Sistemas de Saúde		
12.1.1 Divisão de Atenção Especializada		
12.1.1.1 Centro de Especialidades Médicas		
Diretor do Centro de Especialidades Médicas	CC 03	01
12.1.1.2 Centro de Especialidades Odontológicas		
Diretor do Centro de Especialidades Odontológicas	CC 03	01
12.1.1.3 Escola da Gestante		
Diretor da Escola da Gestante	CC 03	01
12.1.1.4 Centro Infantil		
Diretor do Centro Infantil	CC 03	01
12.1.1.5 Ambulatório de Feridas		
12.1.1.6 NATTA		
Diretor do NATTA	CC 03	01
12.1.2 Divisão de Regulação em Saúde		
Diretor de Regulação em Saúde	CC 03	01
12.1.2.1 Regulação		
Supervisor de Regulação	CC 04	01
Coordenador de Regulação	CC 05	01

Assessor de Regulação	CC 06	01
12.1.2.2 Agendamento		
12.1.2.3 TFD		
Diretor de TFD	CC 03	01
Supervisor de TFD	CC 04	01
12.1.3 Divisão de Saúde Mental		
Diretor de Saúde Mental	CC 03	01
Coordenador de Saúde Mental	CC 05	01
12.1.3.1 CAPS IJ		
12.1.3.2 CAPS AD		
12.1.3.3 CAPS II		
12.1.4 Divisão de Assistência Farmacêutica		
12.1.4.1 Farmácia Central		
12.1.4.2 Dispensário UBS		
12.1.5 Divisão de Urgência e Emergência		
12.1.5.1 SAMU		
Diretor do SAMU	CC 03	01
Supervisor do SAMU	CC 04	01
12.1.5.2 UPA		
12.1.6 Divisão de Serviço Social		
Supervisor Serviço Social	CC 04	01
12.1.7Divisão de Educação e Pesquisa em Saúde		
12.1.7.1 COREMU		
Supervisor do COREMU	CC 04	01
12.1.7.2 COREME		
12.1.7.3 Educação Permanente		
13 Superintendência de Vigilância em Saúde		
Superintendente de Vigilância em Saúde	CC 01	01
13.1 Departamento de Vigilância Sanitária		
Diretor Geral de Vigilância Sanitária	CC 02	01
13.1.1 Divisão de Vigilância Sanitária		
13.1.1.1 Controle de Alimentos		
13.1.1.2 Produtos e Serviços		
13.1.1.3 Saúde do Trabalhador		
13.1.2 Divisão de Vigilância Ambiental		
13.1.2.1 Controle de Zoonoses		
Supervisor do Canil Municipal	CC 04	01
Assessor do Canil Municipal	CC 06	01
13.1.2.2 VIGIAGUA		
13.1.2.3 VIGISOLO		
13.2 Departamento de Epidemiologia e Informações em Saúde		
Diretor Geral de Epidemiologia e Informações em Saúde	CC 02	01
13.2.1 Divisão de Vigilância Epidemiologia		
13.2.2 Divisão de Imunização		

13.2.3 Divisão de Informação em Saúde		
13.2.4 Divisão de Endemias		
Diretor de Endemias	CC 03	01
14. Superintendência de Assuntos Jurídicos		
Superintendente de Assuntos Jurídicos	CC 01	01
Assessor de Assuntos Jurídicos	CC 06	01
14.1 Departamento de Assuntos Jurídicos		
14.1.1 Divisão Administrativa		
14.1.1.1 Recepção		
14.1.1.2 Licitação		
14.1.1.3 Estagio		
14.1.2 Divisão de Sindicâncias e Processos Disciplinares		
14.1.3 Divisão Trabalhista, Contencioso e Civil		

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) Diretor de Comunicação

- Dirigir a cobertura jornalística de atividades e atos de interesse da Autarquia Municipal de Saúde;
- Dirigir a execução das tarefas pertinentes à área de imprensa;
- Dirigir e coordenar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação;
- Formular e coordenar a política de comunicação da Autarquia Municipal de Saúde;
- Promover a representação do Diretor Presidente junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;
- Supervisionar a atualização do site institucional;
- Programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente ao Diretor Presidente;
- Coordenar as relações do Diretor Presidente com os demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação.

2) Superintendente de Supervisão Técnica

- Prestar assistência ao Diretor-Presidente da AMS em qualquer assunto que envolva questão técnica;
- Participar da elaboração e implantar, em conjunto com as Unidades de Saúde, os instrumentos municipais de gestão do SUS;
- Participar das instâncias de articulação, pactuação e decisão do Sistema Municipal de Saúde, em âmbito local, regional e municipal;
- Acompanhar e avaliar a execução dos contratos de gestão e convênios de sua responsabilidade, e participar das instâncias de acompanhamento, supervisão e avaliação dos contratos e convênios, de acordo com a legislação vigente;
- Realizar visitas às unidades sob contrato de gestão e convênios para acompanhamento da execução contratual.

3) Superintendente de Assessoria Financeira

- Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão e execução orçamentária e financeira da SMS e recursos alocados no Fundo Municipal de Saúde - FMS, conforme legislação vigente;
- Elaborar a proposta orçamentária para a saúde em conjunto com Gabinete, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde e o Plano Plurianual;
- Administrar os recursos orçamentários e financeiros destinados, em cada ano, à saúde;

- Articular as unidades orçamentárias, o Gabinete da AMS, o Conselho Municipal de Saúde, e a Secretaria Municipal da Fazenda, para as deliberações atinentes à gestão orçamentária e financeira;
- Realizar a programação e a execução orçamentária e financeira;
- Coordenar, orientar e supervisionar os processos de prestação de contas dos recursos vinculados e tomada de contas especial;
- Supervisionar a atualização de informações da gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde - FMS nos sistemas de informações corporativas.

4) Coordenador de Assessoria Técnica

- Assessorar o Superintendente no que diz respeito a rotinas administrativas do departamento;
- Organizar e conferir documentos e relatórios;
- Assessorar na elaboração de fichários, e arquivos documentação.

5) Superintendente de Administração

- Realizar as atividades de administração e serviços de apoio da sede da AMS e Unidades de Saúde;
- Conduzir e assegurar a conformidade do desenvolvimento dos processos licitatórios;
- Elaborar editais de chamada pública de rede complementar e formalizar as contratações;
- Acompanhar, monitorar e controlar a execução físico-orçamentária dos contratos, convênios e parcerias celebrados para a complementação assistencial do SUS;
- Promover a execução e gestão dos contratos;
- Definir diretrizes para as compras administrativas e gestão de insumos para a assistência à saúde.

6) Diretor de Engenharia e Manutenção

- Elaborar projetos, planilha orçamentária, cronograma física-financeiro, termo de referência e memorial descritivo para construção, reforma e ampliação das Unidades Básicas de Saúde do Município;
- Fiscalizar obras em execução pertencentes à Autarquia Municipal de Saúde;
- Acompanhar e fiscalizar contratos de obras e outros materiais adquiridos pelo departamento de engenharia;
- Alimentar o sistema SISMOB para monitoramento de obras do Ministério da Saúde;
- Alimentar o SIM-AM Módulo de Obras Públicas junto ao Tribunal de contas do Estado (TCE-PR);
- Coordenar a equipe de manutenção.

7) Supervisor de Manutenção

- Supervisionar as tarefas de caráter técnico sobre o projeto, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores e demais equipamentos;
- Supervisiona as atividades de manutenção corretiva, preventiva e preditiva visando manter seus equipamentos em condições adequadas de funcionamento;
- Supervisão de sistemas (elétrico, hidráulico, etc.);
- Programar os serviços referentes a pequenas instalações, serviços de manutenção ou melhoria nas instalações prediais da Autarquia de Saúde;
- Supervisionar o recebimento e inspeção de materiais para manutenção, assegurando sua conformidade com as especificações.

8) Coordenador de Manutenção

- Assessorar o supervisor nas atividades do setor de manutenção;
- Coordenar demais funcionário na manutenção;
- Coordenar as rotinas e atividades de manutenção.

9) Supervisor de Almoxarifado e CAF

- Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e propor melhorias para gestão de suprimentos;
- Promover a gestão de suprimentos integrada com as áreas técnicas, demais segmentos da AMS;
- Garantir o abastecimento de medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos e materiais de limpeza na rede em conformidade com as informações de consumo fornecidas pelas unidades e com o consumo efetivo registrado nos sistemas.

10) Supervisor de Laboratório Municipal

- Supervisiona a equipe do Laboratório;
- Emissão de relatórios de produtividade;
- Controle de insumos (kits e testes bioquímicos e hematologia);
- Confecção e atualização dos POP's (Procedimento operacional padrão);
- Solicitação de abertura de processos licitatórios;
- Diariamente distribui, orienta e supervisiona a análise clínica de amostras de material biológico (sangue, urina, fezes, secreções, etc.) abrangendo desde o recebimento, triagem e preparação das amostras até a execução das tarefas mecanizadas e manuais de análise, crítica e divulgação dos resultados.

11) Assessor de Laboratório Municipal

- Assessora o supervisor nas demais atividades do Laboratório;
- Assessorar nos Termos de referência para abertura de certame licitatório;
- Compor formulários para uso interno, agilizando os processos.

12) Supervisor de Transportes

- Realizar a supervisão direta de motoristas;
- Fazer a escala de horários e viagens dos motoristas;
- Agendar pacientes nas viagens para outros municípios;
- Solicitar pagamento de diárias para os motoristas que irão viajar;
- Fiscalizar o contrato de manutenção de frota;
- Autorizar a requisição para abastecimento de veículos;
- Solicitar manutenção nos veículos;
- Supervisionar a frota.

13) Coordenador de Transporte

- Coordenar os veículos e motoristas que dão suporte à Estratégia Saúde da Família;
- Controlar Horas Extras dos motoristas.

14) Assessor de Transporte

- Assessorar o supervisor nas atividades do setor;
- Elaborar ofícios para os departamentos.

15) Assessor de Tecnologia da informação

- Assessorar os projetos de serviços de Tecnologia da Informação;
- Assessorar as atividades da área da informática da AMS.

16) Diretor de Compras e Licitações

- Realizar estudo prévio e pesquisas de preços para as demandas de aquisição de material e contratação de serviços;
- Efetuar o julgamento e seleção das propostas dos bens ou serviços;
- Realizar rotinas e procedimentos de apoio ao processo licitatório e de aquisições diretas no âmbito da pesquisa de mercado;
- Garantir o abastecimento de insumos e materiais de uso da AMS;
- Responsável pela Prestação de Contas no Sistema do Tribunal de Contas.

17) Coordenador de Compras

- Coordenar as compras de pequenas despesas;
- Coordenar os orçamentos e cotações de preços;
- Controlar os estoques no sistema de compras.

18) Coordenador de Contabilidade

- Analisar a execução das despesas;

- Realizar a execução orçamentária por meio da reserva, empenho, liquidação, baixa contábil e seus respectivos cancelamentos, dos processos físicos e eletrônicos;
- Realizar a inclusão e exclusão de empresas no Cadastro Informativo Municipal.

19) Superintendente de Controle, Avaliação e Auditoria

- Auditar os procedimentos hospitalares e ambulatoriais;
- Verificação de pacientes nos leitos hospitalares e leitos de UTI;
- Responsável pela comunicação entre Autarquia Municipal de Saúde e DENASUS;
- Responsável pelas reuniões com médicos e profissionais dos hospitais quando solicitado para esclarecer dúvidas sobre auditorias;
- Responsável pelos demais médicos auditores do Setor;
- Autorizador dos laudos de internamentos no Sistema Internações Hospitalares (SIHD).

20) Diretor Geral de Controle, Avaliação e Auditoria

- Processamento do faturamento de Sistema de Informações Hospitalares;
- Alimentação do Sistema CNES;
- Solicitação de notas dos prestadores para pagamento;
- Controle dos contratos de prestadores relacionados ao setor.

21) Coordenador de Controle e Avaliação

- Coordenar a conferência dos procedimentos ambulatoriais;
- Distribuir tarefas à equipe.

22) Superintendente de Atenção Básica

- Formular e coordenar a implementação das estratégias, diretrizes e normas da Atenção Básica no Município;
- Coordenar a organização do cuidado na Atenção Básica, considerando as fases do ciclo de vida, linhas de cuidado e demais práticas assistenciais;
- Definir a organização da rede básica de saúde, orientando a distribuição de unidades básicas de saúde conforme a estruturação das Redes de Atenção à Saúde;
- Acompanhar a utilização dos recursos da Atenção Básica transferidos ao Município em conjunto com a Coordenadoria de Finanças e Orçamento;
- Coordenar e avaliar a execução dos serviços e ações de Atenção Básica;
- Definir prioridades e construir as diretrizes para a implantação de programas de promoção da saúde, de modo articulado com as demais instâncias da AMS e do SUS;
- Prestar apoio institucional às equipes e serviços no processo de implantação, acompanhamento e qualificação da Atenção Básica;

- Coordenar ações de formação e de educação permanente dos profissionais de saúde das equipes de Atenção Básica, em articulação com a Superintendência de Educação e Pesquisa em Saúde da AMS;
- Coordenar o planejamento das necessidades de recursos materiais, equipamentos e insumos para o funcionamento da Atenção Básica do Município;
- Produzir, processar e difundir informações sobre ações e serviços da Rede Básica de Saúde.

23) Diretor da Estratégia Saúde da Família – Setor 1, 2, 3 e 4

- Coordenar as equipes de Saúde da Família;
- Coordenar a divulgação de ações e campanhas para a população;
- Acompanhar em loco as atividades realizadas diariamente pelas equipes da ESF.
- Coordenar o planejamento das necessidades de recursos materiais, equipamentos e insumos para o funcionamento da Atenção Básica do Município.

24) Assessor de Estratégia Saúde da Família

- Assessorar o Superintendente da Estratégia Saúde da Família nas atividades do setor;
- Elaborar ofícios, planilhas e relatórios do setor.

25) Diretor do Núcleo de Apoio a Saúde da Família

- Coordenar as equipes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família;
- Controlar os relatórios de produção dos profissionais do NASF;
- Acompanhar em loco as atividades dos profissionais do NASF.

26) Coordenador do Programa Saúde Bucal na Escola

- Coordenar o Programa Saúde Bucal nas Escolas Municipais de Apucarana;
- Orientar o uso do flúor nas Escolas;
- Realizar palestras sobre Saúde Bucal para as crianças nas Escolas.

27) Superintendente de Gestão em Sistemas de Saúde

- Definir a política municipal de Regulação das Redes de Atenção à Saúde e a ação do Complexo Regulador Municipal;
- Definir a política municipal de Gestão da Tecnologia em Saúde;
- Planejar, coordenar e executar a produção e avaliação de informação em saúde.
- Estabelecer as diretrizes municipais dos serviços especializados, subsidiando o planejamento para a implantação, desenvolvimento e gestão das ações em saúde tendo em vista a estruturação das Redes de Atenção à Saúde;
- Monitorar e avaliar os serviços especializados;
- Elaborar e instituir documentos técnicos e protocolos, observados os princípios e diretrizes do SUS;
- Produzir, processar e difundir informações sobre os serviços especializados;

- Fomentar pesquisas relacionadas às ações dos serviços especializados.

28) Diretor do Centro de Especialidades Médicas

- Coordenar a equipe do Centro de Especialidades Médicas;
- Fiscalizar contratos;
- Coordenar o agendamento de consultas do setor;
- Responsável pela alimentação de dados no sistema;
- Emitir relatórios estatísticos dos atendimentos.

29) Diretor do Centro de Especialidades Odontológicas

- Coordenar a equipe do Centro de Especialidades Odontológicas;
- Coordenar a manutenção dos equipamentos;
- Acompanhar o estoque de materiais;
- Fiscalizar contratos;
- Coordenar o agendamento de consultas do setor;
- Responsável pela alimentação de dados no sistema;
- Emitir relatórios estatísticos dos atendimentos.

30) Diretor da Escola da Gestante

- Coordenar a equipe da Escola da Gestante;
- Fiscalizar contratos;
- Coordenar o agendamento de consultas do setor;
- Responsável pela alimentação de dados no sistema;
- Emitir relatórios estatísticos dos atendimentos;
- Realizar palestras e cursos para gestantes.

31) Diretor do Centro Infantil

- Coordenar a equipe do Centro Infantil;
- Fiscalizar contratos;
- Coordenar o agendamento de consultas do setor;
- Responsável pela alimentação de dados no sistema;
- Emitir relatórios estatísticos dos atendimentos;
- Realizar palestras e orientações às mães.

32) Diretor do NATTA

- Coordenar a equipe do NATTA;
- Fiscalizar contratos;
- Coordenar o agendamento de consultas do setor;
- Responsável pela alimentação de dados no sistema;
- Emitir relatórios estatísticos dos atendimentos;
- Realizar palestras e orientações aos usuários.

33) Diretor de Regulação em Saúde

- Promover o acesso aos serviços de saúde;
- Produzir relatórios periódicos com dados gerenciais sobre ofertas e acesso de serviços de saúde;
- Coordenar e pactuar o fluxo de utilização das ofertas contratadas perante os prestadores de serviço de saúde;
- Padronizar as solicitações de procedimentos por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais.

34) Supervisor de Regulação

- Executar o processo autorizativo para a realização de procedimentos de média e alta complexidade;
- Supervisionar o agendamento de exames de maior complexidade;
- Elaborar ofícios e respostas de demandas da Ouvidoria Municipal.

35) Coordenador de Regulação

- Controlar o sistema da porta de entrada dos pacientes;
- Dar suporte ao médico regulador quanto às pesquisas dos pacientes;
- Controlar o fluxodiário dos malotes vindo das UBS de consultas e exames.

36) Assessor de Regulação

- Assessorar o Diretor de Regulação nas diversas atividades da Divisão;
- Elaborar ofícios, planilhas e relatórios do setor.

37) Diretor de TFD

- Planejar, coordenar e controlar agendas de pacientes para cirurgias realizadas fora do domicilio;
- Coordenar e controlar todos os processos de tratamentos fora do domicílio;
- Elaborar relatórios, planilhas relacionadas ao setor.

38) Supervisor de TFD

- Organizar a logística de deslocamento, hospedagem dos pacientes agendados para cirurgias fora do domicílio;
- Acompanhar, quando necessário, grupos de pacientes agendados para cirurgias fora do domicílio servindo de interlocutor com os prestadores de serviço.

39) Diretor de Saúde Mental

- Participar na definição da política de atenção adotada pelo município na área da saúde mental;

- Subsidiar as discussões e informações relacionadas às questões técnicas da Saúde Mental;
- Elaborar e subsidiar o processo de implantação e implementação de planos, protocolos de atenção e projetos da rede de atenção psicossocial, em conjunto com os demais setores.
- Subsidiar discussões sobre organização do processo de trabalho / planejamento da rede de atenção psicossocial;
- Acompanhar ou participar da Comissão de Saúde Mental, do Conselho Municipal de Saúde, e do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas, ou outras reuniões, representante do gestor, para subsidiar as discussões e informações acerca da Saúde Mental.

40) Coordenador de Saúde Mental

- Promover em conjunto com os parceiros, eventos alusivos às ações da Saúde Mental;
- Organizar e conduzir reuniões de trabalho;
- Produzir relatórios, planilhas relacionadas à Divisão.

41) Diretor do SAMU

- Realizar a coordenação, regulação e supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;
- Gerir e promover a realização do atendimento médico pré-hospitalar de urgência;
- Promover a integração do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU aos serviços de salvamento e resgate atuantes no Município;
- Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas;
- Coordenar e executar programas e projetos estratégicos de atendimento emergencial;
- Acompanhar e analisar as estatísticas dos atendimentos de urgência e de internação hospitalar;
- Manter atualizadas as informações sobre os atendimentos e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
- Identificar ações prioritárias de prevenção às urgências e emergências;
- Executar a atenção médico pré-hospitalar de urgência, promovendo a escuta médica permanente para as urgências pré-hospitalares, por meio da central de regulação médica das urgências;
- Ministrar cursos de primeiros socorros à comunidade e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
- Estabelecer protocolos para o funcionamento das bases descentralizadas regionais;
- Avaliar e monitorar os planos de ação em saúde quanto ao planejamento dos grandes eventos temporários realizados no Município, conforme legislação vigente.

42) Supervisor do SAMU

- Supervisionar a Equipe do SAMU;
- Elaborar tabelas de horários dos servidores do SAMU;
- Controlar horas extras da equipe;
- Supervisionar os equipamentos;
- Solicitar manutenção quando necessário;
- Solicitar materiais e medicamentos necessários aos atendimentos no almoxarifado.

43) Supervisor Serviço Social

- Supervisionar a Equipe de Serviço Social;
- Participação na elaboração e gerenciamento das políticas sociais, e na formulação e implementação de programas sociais;
- Acompanhar a investigação, estudo e concepção de processos, métodos e técnicas de intervenção;
- Participação na definição, promoção e efetivação dos cuidados de saúde.

44) Supervisor do COREMU

- Orientar e supervisionar as atividades do Programa de Residência Multiprofissional da AMS;
- Promover a integração entre os residentes e os demais profissionais das Unidades de Saúde da AMS.

45) Superintendente de Vigilância em Saúde

- Gerir e coordenar o Sistema Municipal de Vigilância em Saúde;
- Coordenar a programação das ações de vigilância em saúde;
- Coordenar, monitorar e avaliar as ações de vigilância em saúde, de forma articulada com as demais ações e serviços de saúde.
- Executar, controlar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, vigilância de produtos e serviços de interesse da saúde, vigilância e controle de zoonoses, vigilância em saúde ambiental e vigilância em saúde do trabalhador;
- Definir as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária;
- Coordenar o planejamento orçamentário, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos recursos financeiros, bem como fazer a gestão de contratos de serviços e convênios relativos à vigilância em saúde;
- Gerenciar os sistemas de informação de interesse da vigilância em saúde;
- Elaborar normas técnicas complementares ao âmbito nacional e estadual, referentes à vigilância em saúde;
- Propor políticas e ações de educação e comunicação referentes à vigilância em saúde;

- Promover a educação permanente em vigilância em saúde.

46) Diretor Geral de Vigilância Sanitária

- Coordenar o Sistema Municipal de Vigilância Sanitária;
- Desenvolver projetos e programas que visem conhecer os riscos à saúde associados à produção, comercialização e consumo de produtos de interesse da saúde e a prestação de serviços de interesse da saúde;
- Coordenar, planejar e desenvolver projetos e programas que visem ao gerenciamento do risco sanitário associado à produção, comercialização e consumo de produtos de interesse da saúde e à prestação de serviços de interesse da saúde com o objetivo de prevenir, eliminar, controlar ou minimizar esses riscos;
- Planejar e Coordenar a fiscalização sanitária nos estabelecimentos e serviços de interesse da saúde e ações de intervenção necessárias;
- Emitir pareceres e elaborar protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, com o objetivo de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;
- Realizar atividades de comunicação, capacitação e educação em saúde relacionadas às boas práticas de fabricação, manipulação, armazenamento, comercialização e distribuição de produtos de interesse da saúde na prestação de serviços de interesse da saúde;
- Realizar atividades de comunicação e educação para a população visando ao consumo informado e seguro de produtos e serviços de interesse da saúde.

47) Supervisor do Canil Municipal

- Desenvolver projetos de educação, conscientização e informação visando à guarda responsável de animais domésticos;
- Desenvolver e executar ações, atividades e estratégias de controle da população de animais domésticos;
- Proceder à manutenção e cuidado de animais domésticos recolhidos, observando as normatizações vigentes relativas ao manejo adequado desses animais, até sua destinação;
- Promover ações para a adoção de cães e gatos recolhidos;
- Estabelecer parcerias, convênios, acordos de cooperação técnica ou outros instrumentos congêneres no âmbito de sua área de atuação para consecução de suas atribuições.

48) Assessor do Canil Municipal

- Assessorar o supervisor no desenvolvimento das atividades do Canil Municipal;
- Elaborar planilhas e relatórios relacionadas ao setor.

***49)* Diretor Geral de Epidemiologia e Informações em Saúde**

- Coordenar e gerenciar o sistema municipal de vigilância das doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e eventos de importância para a saúde pública;
- Coordenar, supervisionar e executar as ações de investigação epidemiológica dos casos, óbitos e surtos de doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública e normatizar, adotar e determinar as medidas necessárias para o controle da doença ou agravo;
- Coordenar, planejar e avaliar as atividades de programas municipais de vigilância, prevenção e controle;
- coordenar, normatizar e monitorar as ações de imunização no Município, incluindo o armazenamento e distribuição de imunobiológicos;
- Monitorar e avaliar o comportamento epidemiológico das doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública e propor medidas de prevenção, de intervenção e de controle;
- Propor políticas, projetos e programas para a promoção da saúde, prevenção e controle de doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública;
- Elaborar e divulgar protocolos, informes técnicos e planos de contingência referentes às doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública aos profissionais de saúde, bem como informações à população.

***50)* Diretor de Endemias**

- Dirigir o Programa Municipal de Combate às Endemias, atuando junto ao Gestor Municipal de Saúde prestando-lhe a Assessoria técnica necessária para prestação de contas das ações desempenhadas pelos Agentes de Combate as Endemias (ACE);
- Assessorar o Gestor local nas informações e índices de contaminação ou infestação por vetores nocivos à saúde da população, apresentando-lhe estratégias de intervenção buscando a solução dos casos;
- Executar e gerenciar as ações de campo do Programa de Prevenção à Dengue, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos;
- Gerenciar o controle de pragas urbanas em geral (ratos, escorpiões, carrapatos e outros);
- Analisar o trabalho de campo e as condições em que esse se desenvolve;
- Contribuir para a melhor utilização e qualificação das pessoas envolvidas nas ações de campo por meio da educação permanente.

51)Superintendente de Assuntos Jurídicos

- Orientar, supervisionar, controlar e fiscalizar todos os trâmites jurídicos, administrativos e disciplinares desempenhados pelos subordinados;
- Consultar e Assessorar a Diretoria da AMS;
- Despachos de documentação geral (Requerimentos, notificações, ofícios diversos e de outros departamentos);
- Elaborar, analisar Projetos de Lei e alteração de Lei;

- Atender os Oficiais de Justiça e todo acompanhamento processual inicial até a liquidação dos Processos Trabalhistas;
- Aprovar Pareceres Licitatórios e Notificações Extrajudiciais.

52)Assessor de Assuntos Jurídicos

- Assessoramento técnico-jurídico nas Demandas/litígios Trabalhistas de competência da Justiça Estadual; Justiça do Trabalho, Varas Cíveis – PROJUDI, Tribunal de Contas;
- Assessoramento técnico-jurídico nas Demandas Administrativas, extrajudiciais e relacionadas aos Procedimentos Licitatórios;
- Redigir Minutas, Contratos, Convênio e Termos diversos.