

ANEXO III
CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE VAGAS
SECRETÁRIO DE SAÚDE	CC-01	01
Gerente de Administração Direta	CC-03	01
Diretor de Seção Administrativa	CC-07	01
Diretor de Assistência a Saúde	CC-07	01
Diretor Financeiro	CC-05	01
Dietor de Licitação	CC-06	01
Diretor de Administração da Saúde	CC-06	01
Assessor Especial	CC-07	02
Diretor de Compras Almoxarifado e Frotas	CC-06	01

DIRETOR DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA	Dirigir o setor responsável por: Assessorar e auxiliar o Secretário e a Presidência em suas atividades administrativas e em todas as questões que lhe competir. Supervisionar e assessorar todas as atividades administrativas subordinadas e manutenção dos serviços administrativos; dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação principalmente em questões administrativas. Garantir a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Autarquia; mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Autarquia e a comunidade em geral; fazer cumprir as determinações da Presidência da Autarquia, executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado; Promover o acompanhamento das atividades de administração em geral analisando as necessidades da Autarquia, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos dos servidores; Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorram prejuízos aos serviços; Manter a estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento em condições adequadas de uso; Controlar a movimentação dos bens patrimoniais da Unidade de Pronto Atendimento; Realizar previsão de consumo, elaborar listas de compras, providenciar suprimentos e controlar o estoque de materiais nas áreas de enfermagem;
	Dirigir o setor responsável por: Gerenciar toda área especializada da Autarquia Municipal de Saúde, que compreende: UBS, Postos de Saúde, Laboratório Contratados,

DIRETOR DE ASSISTENCIA A SAÚDE	Fisioterapia, Farmácia, CEO, CAPS, Consórcios e toda a parte administrativa dos mesmos; Elaborar, sob a orientação do Presidente da Autarquia Municipal de Saúde, proposta orçamentária anual e plurianual de sua área; Elaborar e propor a programação financeira de sua área específica; Promover o controle das dotações orçamentária e da programação financeira, em articulação com as demais diretorias; Fazer, em articulação com as demais Diretorias, o controle e acompanhamento contábil e financeiro das verbas destinadas aos programas e atividades relacionadas á atenção básica; Administrar convênios sob sua Gerência, promovendo controles específicos, elaborando relatórios; Manter sistemas de apuração, controle e avaliação de custos das atividades e unidades da Autarquia Municipal de Saúde; Organizar e controlar, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, os serviços auxiliares de controle e registro de pessoal de sua Diretoria, destacando-se, controle de pontualidade e assiduidade; elaboração e cumprimento de escala de férias; acompanhamento de movimentação de pessoal; dentre outros; Promover a administração de materiais e patrimônio da Autarquia Municipal de Saúde; Articular com o Departamento de Obras, providenciando os serviços de manutenção e conservação dos locais e instalações civis, elétricas e hidráulicas; Promover e supervisionar os serviços de remoção e transporte de pacientes no âmbito dos serviços municipais de saúde e dentro do município; Promover a execução dos demais serviços auxiliares.
DIRETOR FINANCEIRO	Dirigir o setor responsável por: Elaborar e coordenar as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual da Autarquia, ordenar as despesas da Autarquia sujeitas a prestação de contas perante o Tribunal de Contas assessorando e supervisionado os trabalhos de contabilidade, assessorar a Presidência na elaboração de planos, programas e projetos que versem sobre matéria financeira, assessorar a comissão técnica de finanças e orçamento e fiscalização; Assessorar e supervisionar todas as matérias relacionadas ao setor contábil e financeiro.
DIRETOR DE LICITAÇÃO	Dirigir o setor responsável por: Coordenar, planejar e executar as licitações na forma da legislação pertinente para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos em consonância com os interesses da administração pública; elaborar, organizar e acompanhar os contratos vigentes.
	Dirigir o setor responsável por: Dirigir e participar da elaboração da política municipal de saúde; Estabelecer normas de funcionamento para as atividades da Unidade de Pronto Atendimento; coordenar o fornecimento de subsídios para a elaboração do Plano Municipal de Saúde, para a elaboração da Programação Anual de Saúde, para a elaboração do Relatório de Gestão; Coordenar os trabalhos da Direção Técnica e Supervisão de Enfermagem, sob sua responsabilidade; Promover e coordenar reuniões periódicas com as equipes de apoio; Elaborar escala de férias dos médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento; Coordenar o quadro de motoristas, distribuindo tarefas, direcionando e controlando os serviços executados;

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE	Coordenar o transporte de pacientes para as unidades hospitalares e suas residências; Propor programas de qualificação dos servidores; Supervisionar os funcionários, controlando as escalas de médicos e de funcionários e os serviços produzidos; Promover a preparação, expedição e arquivo de correspondências; Controlar a manutenção periódica dos equipamentos em livro próprio para registro; Manter atualizados os programas de informação da Unidade de Pronto Atendimento; Fazer controle estatístico das informações da Unidade de Pronto Atendimento; Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com o foco em resultados e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Autarquia Municipal de Saúde; Coordenar a emissão de relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Autarquia Municipal de Saúde; Modernizar estruturas e procedimentos objetivando o contínuo aperfeiçoamento e eficiência na execução das atividades, bem como modernizar e atualizar o patrimônio; Planejar e implementar a Política de Gestão em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; Planejar e implementar as atividades de promoção à saúde do trabalhadores e à de vigilância à saúde; Coordenar a Execução programas e atividades de manutenção e desenvolvimento de recursos humanos da Unidade;
ASSESSOR ESPECIAL	Dirigir o setor responsável por: Assessorar e assistir o Secretário e/ou superior hierárquico na medida de suas atribuições; assessorar e coordenar os serviços técnico-administrativos nas atividades de competência da Secretaria; assessorar na análise, gestão e coordenação dos documentos afetos ao expediente do Secretário Municipal e/ou superior imediato, inclusive emitindo sugestões, ofícios ou parecer; elaborar relatórios e documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; encarregar-se quando necessário, das comunicações e informações entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços; exercer outras atribuições determinadas pelo superior imediato.
DIRETOR DE COMPRAS ALMOXARIFADO E FROTAS	Dirigir o setor responsável por: Coordenar, planejar, analisar e executar as compras institucionais na forma da legislação pertinente, para a contratação de serviços, e fornecimento de materiais e equipamentos, em consonância com os interesses da administração pública; coordenar o planejamento de compras e estoque dos materiais necessários para o bom desenvolvimento dos serviços de todos os setores de saúde. Coordenar e dirigir a equipe responsável pela frota, bem como o lançamento de informações junto ao Tribunal de Contas do Estado.

