



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

LEI COMPLEMENTAR Nº 422/2025 **DE 06 DE JANEIRO DE 2025**

DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 354, DE 02 DE MARÇO DE
2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO DE
ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO DA SILVA GUSMÃO, Prefeito do Município de Francisco Morato, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

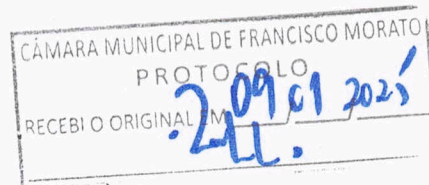
Art. 1º Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 354, de 02 de março de 2022, passa a vigorar com a redação dada nos anexos constantes na presente Lei Complementar, que altera a denominação dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato.

Art. 2º As despesas com a execução da presente Lei Complementar serão suportadas com recurso próprio do orçamento, suplementada, se necessário.

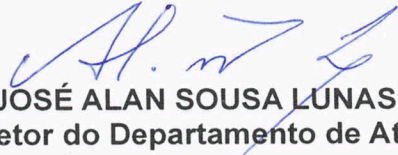
Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Francisco Morato, 06 de janeiro de 2025.


ILDO DA SILVA GUSMÃO
Prefeito Municipal



Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura na mesma data.

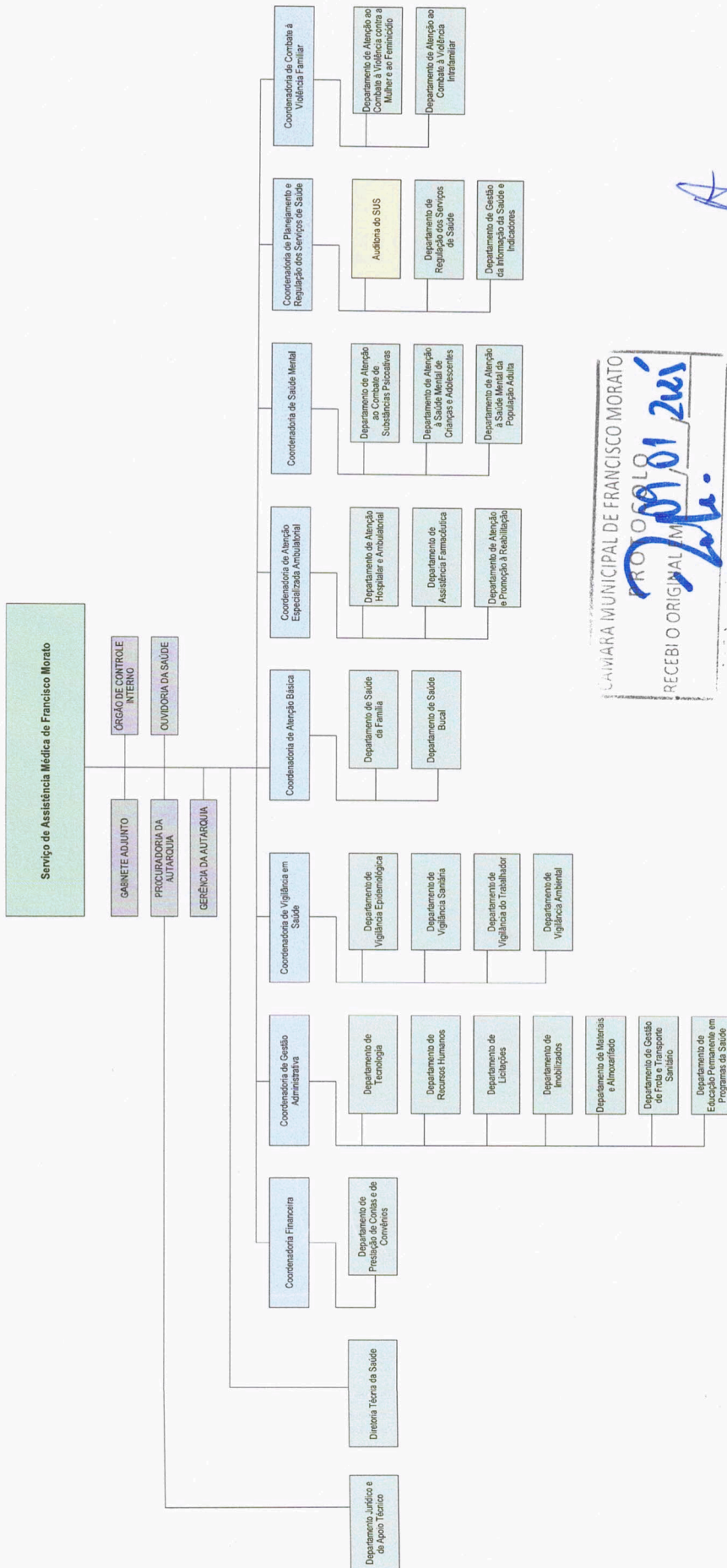

JOSÉ ALAN SOUSA LUNAS
Diretor do Departamento de Atos



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO I



CAMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
PROTOCOLO
209.01.261
RECEBI O ORIGINAL EM
26.01.2021

A

[Assinatura]



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

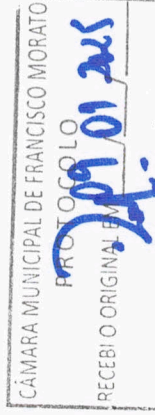
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Serviço de Assistência Médica Francisco Morato	- Gerir o Sistema Único de Saúde - SUS - no Município, oferecendo os serviços municipais de saúde de acordo com suas diretrizes e com aquelas fixadas no planejamento setorial, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde; - Executar os serviços públicos de saúde municipais, de acordo com o que determina o Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, bem como controlar e fiscalizar as ações e os serviços de saúde do Município; - Propor a política de saúde do Município, em coordenação com os Conselhos Municipais de Saúde e de Assistência Social; - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde; - Participar da formulação de políticas de saneamento básico; - Exercer o poder de polícia sanitária; - Promover o controle de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais; - Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão; - Definir as políticas de saúde em consonância com as diretrizes determinadas pelo Sistema Único de Saúde, explicitadas na Lei Orgânica do Município e no Plano Municipal de Saúde; - Propor e participar da instituição de consórcios administrativos intermunicipais na área de saúde pública; - Administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município; - Implementar os programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com Órgãos estaduais e federais; - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; - Coordenar as ações e os serviços públicos de saúde do Município;



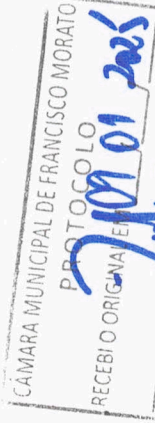


Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

	- Promover e supervisionar a execução das atividades relativas ao Fundo Municipal de Saúde; - Coordenar a prestação de serviços de promoção, defesa e recuperação de saúde individual e coletiva, fazendo cumprir a legislação sanitária, impondo penalidades no âmbito de sua atuação, a tudo quanto possa comprometer a saúde pública; - Propor, definir e avaliar a execução de normas e programas de fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento, atendimento e outras medidas pertinentes ao exercício das atividades profissionais, estabelecimentos, procedimentos, serviços ou produtos relacionados direta ou indiretamente à saúde individual ou coletiva; - Exercer atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, em consonância com outras esferas governamentais; - Promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas de saúde; - Promover a capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde; - Coordenar a aplicação de recursos na saúde, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente; - Promover campanhas preventivas de saúde pública, de educação sanitária e de vacinação em massa da população residente no Município, associando-se aos órgãos estaduais e federais quando for o caso; - Promover atendimento humanizado e com dignidade aos usuários do SUS; - Fortalecer parcerias objetivando qualidade nos serviços da rede municipal de saúde pública, especificamente, na atenção básica e no atendimento dos casos de urgência e emergência; - Priorizar as ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde das pessoas, de forma integral e contínua, por meio de atendimentos prestados nas unidades básicas de saúde, no domicílio ou através da mobilização da comunidade; - Ampliar a oferta de especialidades e exames laboratoriais e implantar o centro especializado em reabilitação.
GABINETE ADJUNTO	- Concentrar os procedimentos relativos às atividades do Superintendente voltadas ao exercício das atividades da gestão; - Organizar as atividades do Superintendente, em todos os níveis, coordenando o relacionamento





Gabinete do
Prefeito

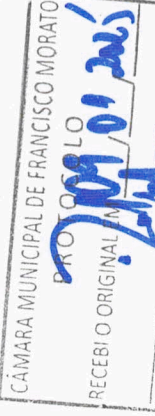
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	com os demais órgãos; - Viabilizar o atendimento dos Conselhos Municipais, dos municípios e das entidades civis; - Organizar e gerir a agenda oficial do Superintendente, conjuntamente com as áreas de comunicação oficial dos órgãos da Autarquia, quando couber, no que tange às audiências, entrevistas, reuniões e atividades públicas; - Organizar reuniões para o planejamento de políticas públicas, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos programas governamentais, acompanhamento dos planos e dos projetos, verificação das metas e das diretrizes utilizadas para as ações da Autarquia; - Acompanhar projetos para captação de recursos de convênios e parcerias conexos à política da Autarquia; - Avaliar os resultados alcançados pelos órgãos, relativamente às estratégias políticas de gestão da Autarquia; - Manter sob sua chefia o expediente do Superintendente, inclusive a preparação e o acompanhamento de solenidades, bem como visitas oficiais; - Controlar a tramitação interna de documentos e processos submetidos ao Superintendente, além da gestão e distribuição dos comandos emanados, organizando o arquivo de documentos que, por sua natureza, devam ser guardados com classificação de reserva ou sigilo; - Participar da preparação dos pronunciamentos, correspondências e notas do Superintendente; - Organizar os arquivos de documentos e correspondências que sejam endereçados ao Superintendente, visando ao armazenamento das informações e à sua recuperação; - Assessorar os trabalhos de contatos do Gabinete do Superintendente, organismos nacionais ou internacionais, servidores públicos e outros órgãos; - Promover a harmonização de atuação dos órgãos e entidades da Autarquia ao influxo da política administrativa do Superintendente; - Promover a articulação e a consolidação de ações que assegurem a execução de programas de gestão do Superintendente, junto a outras esferas de Poder; - Acompanhar os trabalhos de imprensa e relações públicas institucionais da Autarquia com a comunidade, municípios, servidores públicos, órgãos de imprensa e órgãos públicos internos e externos; - Registrar as providências e pendências cobradas por autoridades de outros órgãos, recebidas
--	--



R
A



Gabinete do
Prefeito

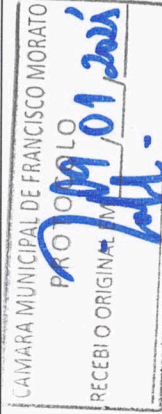
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	em reuniões dentro e fora da Autarquia; - Acompanhar o atendimento de todas as requisições de controle interno, externo e dos órgãos de fiscalização que possam afetar as ações e o exercício da gestão; - Coordenar as atividades de análise de informações, destaque de prioridades e o devido encaminhamento, visando tornar públicas as metas e os atos realizados de interesse local e regional; - Garantir o encaminhamento das ordens emanadas pelo Superintendente, no que tange as atividades de coordenação e chefia administrativa-institucional do gabinete de gestão; - Manter assessorias em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse estratégico para a coordenação política da gestão administrativa de emanação do Gabinete do Superintendente; - Assessorar em tudo que possua prazos legais a serem observados durante o exercício da gestão do Superintendente; - Gerir correspondências, e outras formas de comunicação, visando agilizar o processo administrativo, bem como, promover a gestão eficiente do tempo do Superintendente, no que tange a suas atividades políticas e institucionais; - Receber autoridades e hóspedes oficiais da Autarquia; - Manter informações atualizadas sobre os assuntos de interesse da Autarquia e também da execução de programas e projetos em andamento; - Organizar as pautas de reuniões político-administrativas dos coordenadores; - Assessorar o Superintendente no atendimento pessoal de outras autoridades públicas em geral, aplicando ao caso as orientações de abordagem, garantindo o encaminhando das ações às áreas pertinentes da Autarquia, quando for o caso, sempre aplicando, para tanto, os princípios gerais da Administração Pública no trato da coisa pública; - Controlar o fluxo do protocolo do Gabinete do Superintendente.
ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	- Coordenar a execução e avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas e do orçamento da Autarquia; - Coordenar a execução e a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Autarquia, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas





Gabinete do
Prefeito

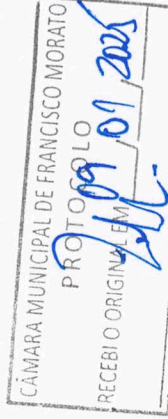
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, a verificação do fiel cumprimento das leis e regulamentos, dos planos, programas e procedimentos. - Acompanhar as auditorias anuais em todos os órgãos municipais, o exame da compatibilidade entre a execução dos programas da lei de diretrizes orçamentárias do plano plurianual (PPA) e da lei orçamentária, de modo a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados, a garantia do controle municipal através das informações e atividades exercidas pela contabilidade, informações legais e gerenciais, de normas técnicas e orientação, de gestão financeira e de despesa pública, a elaboração e processamento de instruções normativas, de observância obrigatória, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno, o estabelecimento das ações conjuntas com as outras unidades dos demais órgãos da Autarquia, o recebimento, distribuição e resposta para prestar informações relativas ao controle interno da Autarquia; - Desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos de controle interno, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade; - Gerenciar o recebimento e atendimento das solicitações de auditorias internas e as efetuadas pelo Ministério Público, Poder Judiciário, Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores; - Apresentar relatórios periódicos de resultado contendo indicadores de desempenho da efetividade dos gastos públicos; - Desenvolver orientações quanto ao preenchimento de dados em relatórios, sistemas, formulários e outros, relativos à medição da efetividade dos gastos públicos; - Produzir relatórios periódicos quanto as atividades de controle interno da Autarquia.
PROCURADORIA DA AUTARQUIA	- Defender os interesses da Autarquia perante repartições públicas e em qualquer Tribunal, instância e juízo; - Prestar consultoria e assessoria jurídica; - Representar e defender os interesses da Autarquia perante Colegiados Administrativos, inclusive o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o Tribunal de Contas da União; - Requisitar informações e documentos junto aos órgãos da Administração Pública Direta, para subsidiar a defesa dos interesses da Autarquia; - Promover controle, a inscrição e a cobrança relativas aos interesses da Autarquia;





Gabinete do
Prefeito

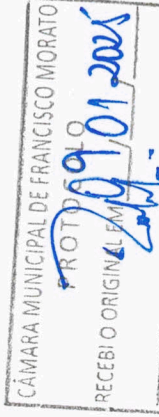
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

- Promover o controle da inscrição e a cobranças judicial dos créditos;
- Acionar a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos;
- Exercer as funções de consultoria jurídica e de fiscalização nos Conselhos e nas Comissões, quando o interesse público exigir;
- Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a padronização de minutas de editais de licitação, editais de natureza de chamamento público, contratos, convênios, termos de ajustes, termos de colaboração e de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pela Autarquia;
- Representar sobre as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir, requisitando as informações necessárias nos termos da Lei;
- Prestar assessoramento jurídico e emitir pareceres jurídicos ao Superintendente e aos Órgãos da Autarquia, sempre que necessário;
- Orientar a Comissão de Licitações, bem como examinar previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais a Autarquia seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos de suas redações;
- Oferecer suporte para o encaminhamento das tramitações, procedimentos burocráticos e administrativos acessórios;
- Garantir às partes interessadas o acesso aos autos para o exercício da ampla defesa;
- Controlar os prazos para o oferecimento de defesa dos interessados e pronunciamento da decisão do Superintendente;
- Administrar Processos Administrativos Disciplinares, com o apoio e presidência de Comissões instauradas para tais finalidades, visando sua instrução e a apuração de responsabilidades funcionais, bem como efetuar posterior encaminhamento a apreciação superior;
- Emitir pareceres em processos relativos a acidentes em geral;
- Analisar os editais e contratos administrativos, bem como emitir parecer sobre a possibilidade de dispensa de licitação, exceto para os casos previstos no inciso II do Artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou sobre a inexigibilidade de licitação e aditamento de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;
- Oficiar aos Órgãos do Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses da Autarquia;
- Dar adequada redação às informações fornecidas por outros Órgãos e que devam ser prestadas



[Handwritten signature]



Gabinete do
Prefeito

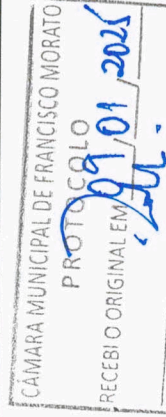
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	pela Autarquia em mandados de segurança; - Opinar, por determinação do Superintendente, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos Órgãos ao Tribunal de Contas e aos demais Órgãos de controle financeiro e orçamentário; - Opinar, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Autarquia; - Representar ao Superintendente sobre providências, de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; - Administrar o relacionamento político-administrativo de seus órgãos com os demais órgãos da Autarquia; - Promover e manter relações institucionais com Órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas e outras entidades ligadas à justiça, bem como definir o posicionamento político institucional relativo a temas de especial relevância para a Autarquia; - Registrar e acompanhar as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como zelar pela sua regular tramitação; - Elaborar estudos, propostas e projetos com o objetivo de implementar política de melhoria contínua dos processos de trabalho, abordando a revisão de processos, informações, capacitação, ambiente físico de trabalho, estrutura organizacional e indicadores de desempenho; - Subsidiar a Superintendência com informações estratégicas para as políticas de planejamento, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos no âmbito da Procuradoria da Autarquia; - Emitir pareceres; - Produzir relatórios sobre ações judiciais, execuções, pagamentos, depósitos judiciais, e outras atividades da Procuradoria da Autarquia que, direta ou indiretamente, possam afetar os direitos do Superintendente.
Departamento Jurídico e de Apoio Técnico	- Organizar a atuação dos profissionais habilitados nos processos em que a Autarquia figure como parte ou quando tenha manifestado interesse na causa, promovendo sua representação em todas as instâncias; - Organizar a representação da Autarquia em processos ou ações de qualquer natureza cujo objeto principal, incidente ou acessório, versem sobre direitos reais ou possessórios, patrimônio imobiliário do domínio da Autarquia e afins;





Gabinete do
Prefeito

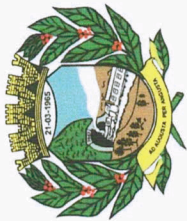
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	- Organizar a incorporação ao patrimônio da Autarquia os bens que se encontrarem vagos ou livres de posse legítima e propor sua destinação, na forma da lei; - Organizar atividades de apoio, nos assuntos de natureza normativa relacionados com o patrimônio imobiliário; - Controlar a prática dos atos e a formalidade dos contratos que tenham por objeto ceder, alienar, aforar, arrendar, onerar ou gravar bens imóveis de propriedade da Autarquia; - Controlar a formalidade dos processos para recebimento e para outorga de escrituras referentes a bens imóveis, quando autorizada, e promover os registros imobiliários; - Padronizar a elaboração de minutas de escritura e atos referentes à lavratura e ao registro, bem como todo o procedimento necessário para o cadastramento do imóvel como área pública em caso de dação em pagamento; - Controlar a atuação nos processos judiciais e administrativos em todas as instâncias, incluindo a defesa em geral, propositura de ações, audiências; - Controlar a atuação nos processos judiciais que envolvam contratos de locação de bens imóveis alugados pela Autarquia; - Controlar as intimações nos processos judiciais eletrônicos, encaminhando-as à Diretoria Administrativa para juntada no respectivo processo administrativo e, após a devolução, adotar as providências necessárias.
OUVIDORIA DA SAÚDE	- Concentrar o atendimento aos munícipes usuários da rede municipal de saúde, a fim de garantir o acesso de forma universal, igualitária, equitativa e gratuita, o atendimento aos munícipes usuários da rede municipal de saúde, a fim de preservar a defesa dos direitos fundamentais de todos os cidadãos contra ações indevidas referentes à organização e ao funcionamento da saúde no município. O atendimento aos cidadãos usuários SUS e servidores públicos da saúde, de forma individual ou coletiva, relativo aos atos praticados pelos servidores públicos e a prestação de serviços do SUS do Município em geral, direta ou indiretamente relacionados à questão da saúde no município, dando encaminhamento às reclamações, críticas, elogios, sugestões ou denúncias, visando o aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos, o canal de comunicação direta entre os cidadãos usuários SUS e servidores públicos com o poder público municipal a fim de receber e processar as suas manifestações (reclamações, sugestões e elogios), referentes aos serviços prestados pelo SUS,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

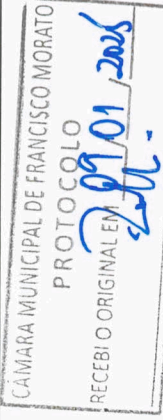
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	interpretá-las e buscar soluções, encaminhando-as aos setores competentes a Verificação da pertinência e da procedência das ocorrências, provendo a real apuração dos fatos, encaminhando aos setores competentes para as providências cabíveis ao caso, a observância de valores de ética, justiça, integridade, respeito e transparência, o grau de satisfação em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções, a mediação de situações emergenciais atenuando conflitos, o controle social e a melhoria na gestão dos serviços de saúde no município, o recebimento de ocorrências anônimas e a preservação do sigilo daqueles que assim o desejarem.
GERÊNCIA AUTARQUIA	DA - Desempenhar atividades político-administrativas de gerência dos programas municipais de saúde em todos os níveis da Autarquia, além de mobilizar alinhamento entre titulares de cargos de agentes políticos, titulares de cargo de provimento em comissão e titulares de funções de confiança e funções gratificadas, gerenciando relacionamento e as entregas esperadas para cada ação do Governo, em matéria de assistência em saúde; - Acompanhar a execução das ações relacionadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS; - Reunir as demandas políticas de governança apresentadas pela autoridade nomeante, conectando os temas pertinentes com as mais diversas áreas da Autarquia; - Acompanhar os trabalhos dos agentes políticos, cooperando com a integração dos programas de cada área aos objetivos fixados no programa de políticas públicas de assistência em Saúde para o Município; - Adequar a ordem das prioridades políticas do governo, às prioridades do Município para saúde; - Empenhar esforços para que sejam alcançadas as políticas programáticas em saúde previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, considerando, para tanto, o constante monitoramento e medições que deve apurar; - Executar com foco nas diretrizes de gestão política em saúde, fixadas no plano de governo municipal e pela autoridade nomeante, medidas para cobrar as metas programáticas de desenvolvimento da saúde no Município.
Diretoria Saúde	Técnica da - Coordenar todos os serviços auxiliares de diagnóstico e terapia; - Coordenar todos os serviços paramédicos (Serviço social, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, nutrição enfermagem, etc.);





Gabinete do
Prefeito

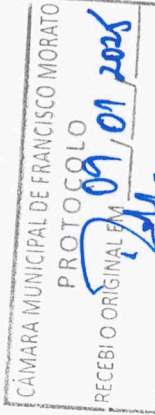
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	- Orientar a elaboração, execução e acompanhamento de todos os programas de saúde (PSF, Saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde do idoso, saúde da criança, saúde mental, educação em saúde, SAME, assistência farmacêutica, saúde bucal, especialidades, atenção básica, PA, Hospital, Enfermagem, VE); - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na Administração; - Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição; - Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; - Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial.
Coordenadoria Financeira	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam prestação de contas e convênios afetas à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos munícipes e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos munícipes e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as





Gabinete do
Prefeito

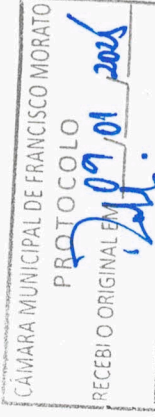
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos às prestações de contas e convênios voltados à saúde. - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Prestação de Contas e de Convênios	- Realizar a captação de recursos de convênios e parcerias conexos à política da Autarquia; - Implementar processos de controle e gestão; - Coordenar, organizar e controlar os recursos financeiros e elaborar a sua prestação de contas, conforme legislação pertinente; - Propor normas, procedimentos e realizar estudos para aprimoramento para formalização de contratos e convênios; - Realizar e monitorar convênios no âmbito da Autarquia; - Oferecer orientações técnicas e informações aos gestores e fiscais de convênios, quanto aos procedimentos necessários à formalização.
Coordenadoria de Gestão Administrativa	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam tecnologia, recursos humanos, licitações, imobilizados, materiais e almoxarifado, bem como gestão de frota e transporte sanitário afetos à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos munícipes e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos munícipes e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia;





Gabinete do
Prefeito

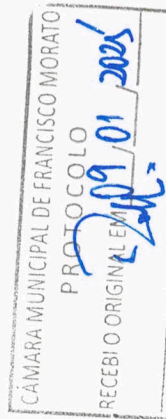
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	- Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomies e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à tecnologia, recursos humanos, licitações, imobilizados, materiais e almoxarifado, bem como gestão de frota e transporte sanitário voltados à saúde; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora. - Elaborar estudos, planos e projetos referentes aos planos de desenvolvimento e aprimoramento tecnológico no âmbito da Autarquia; - Planejar, controlar e executar os serviços de infraestrutura tecnológica e de sistemas da informação no âmbito da Autarquia; - Garantir a gestão e a conservação das instalações tecnológicas afetas à Autarquia; - Planejar, avaliar e acompanhar a rede lógica e de telefonia.
Departamento de Tecnologia	- Planejar as ações e estabelecer diretrizes para a gestão de pessoas e do trabalho no âmbito da Autarquia; - Coordenar e acompanhar a execução das atividades relativas aos registros funcionais, financeiros, de seleção, admissão, movimentação, avaliação de desempenho de pessoal da Autarquia, cedidos e os advindos dos programas nacionais relacionados ao provimento de recursos humanos; - Articular e participar de comissões, grupos de trabalho e ou fóruns na formulação de estudos e propostas de funcionamento de plano de carreira, de mesa de negociação, de contratos e convênios com prestadores de serviços; - Organizar e administrar os procedimentos relacionados à saúde do trabalhador, com foco na valorização do trabalho e do servidor da saúde; - Articular, com as áreas competentes, o desenvolvimento de pessoal da saúde, conforme
Departamento de Recursos Humanos	





Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Departamento Licitações	de diagnóstico da avaliação de desempenho; - Organizar os processos de folha de pagamento e controle de benefícios de carreira. - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; - Adquirir materiais, bens ou contratar serviços; - Subsidiar a elaboração de processos de licitação e instituir o procedimento; - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; - Analisar informações fornecidas pelos órgãos interessados, verificando se as compras estão em conformidade com as normas legais e dar prosseguimento ao processo licitatório; - Elaborar editais e seus respectivos anexos de contratação de projetos, obras, serviços e compra de material permanente e de consumo para a Autarquia; - Adequar as minutas de contratos administrativos e convênios aos diversos tipos de objetos; - Organizar o processo de licitação; - Conferir a documentação e propostas entregues pertinentes ao processo licitatório em todas as modalidades; - Elaborar os processos licitatórios nas diversas modalidades previstas na legislação brasileira, tais como concorrência pública, tomada de preços, pregão, convite, processos emergenciais, inexigibilidades e dispensa; - Realizar as licitações para obras, compras e serviços necessários às atividades da Autarquia; - Viabilizar a realização de processos de contratação com dispensa de licitação; - Encaminhar a solicitação de reserva e de empenho e demais documentos necessários a contabilização para pagamento; - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; - Elaborar e a coordenar os expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Autarquia; - Prestar assistência e assessoramento na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de licitações da Autarquia.
Departamento Imobilizados	de - Cadastrar e controlar os bens móveis e imóveis próprios da Autarquia, acompanhando condições de uso e movimentação;

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
PROTOCOLO
RECEBIO ORIGINAL EM 09/01/2025



Gabinete do
Prefeito

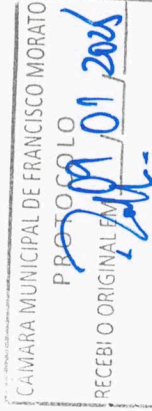
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	- Realizar inspeções periódicas de edifícios, instalações, bens móveis e veículos próprios, providenciando os reparos ou serviços de conservação necessários; - Acompanhar os serviços de zeladoria dos próprios. - Controlar os estoques de itens estratégicos: medicamentos e demais insumos, materiais e utensílios de uso da saúde, acompanhando o comportamento da demanda; - Operacionalizar a distribuição segundo as necessidades locais; - Organizar a gestão dos estoques de medicamentos e insumos estratégicos, abastecendo os executores designados para as ações.
Departamento de Materiais e Almoxxarifado	- Controlar a frota da saúde; - Organizar a logística da frota da saúde; - Coordenar a manutenção da frota da saúde; - Regular o agendamento e o transporte de pacientes para tratamento dentro e fora do domicílio para os equipamentos referenciados.
Departamento de Gestão de Frota e Transporte Sanitário	- Coordenar os processos de formação e qualificação das equipes; - Planejar e implementar política de capacitação e educação permanente dos profissionais da saúde.
Departamento de Educação Permanente em Programas da Saúde	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam vigilância epidemiológica, sanitária, do trabalhador e ambiental afetos à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos

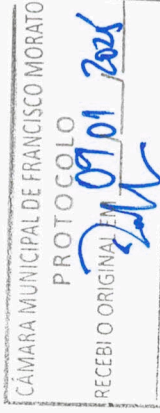




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	afetos à vigilância epidemiológica, sanitária, do trabalhador e ambiental voltados à saúde; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Vigilância Epidemiológica	- Coordenar as atividades de vigilância epidemiológica, procedendo à coleta e à análise sistemática de dados e informações; - Identificar medidas de prevenção e controle à disseminação de doenças, bem como as estratégias mais adequadas para a sua aplicação; - Coordenar as ações de promoção à vigilância epidemiológica, em colaboração com outros órgãos, oficiais, filantrópicos ou privados; - Coordenar a busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória; - Gerir os dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações.
Departamento de Vigilância Sanitária	- Coordenar as atividades de vigilância e inspeção sanitária da Autarquia, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos.
Departamento de Vigilância do Trabalhador	- Realizar controle e fiscalização dos elementos essenciais à saúde pública dos trabalhadores no âmbito do município.
Departamento de Vigilância Ambiental	- Promover o conhecimento, a detecção e a prevenção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, competindo-lhe as ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, além dos acidentes por animais peçonhentos e venenosos.
Coordenadoria de Atenção Básica	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam saúde da família e saúde bucal, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de



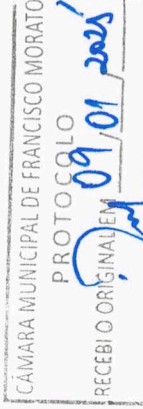


Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

	resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à saúde da família e saúde bucal; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora; - Formular com a equipe e usuários o Plano de Metas e o Plano de Ação, bem como gerenciá-los através do acompanhamento e monitoramento sistemático das ações elencadas; - Coordenar e executar planos, programas e projetos de acordo com a política e as diretrizes da Autarquia; - Coordenar e executar em sua área de abrangência, ações de Educação Permanente dos profissionais, possibilitando e favorecendo a lógica do acolhimento humanizado; - Garantir no planejamento, o espaço participativo do gestor, trabalhadores e usuários para a reflexão de situações-problema e para a definição de propostas de ações integradas nas diversas especialidades; - Solicitar cursos de qualificação profissional, segundo a necessidade do serviço; - Monitorar e avaliar a equipe sobre o atendimento com qualidade, comprometimento, eficácia, eficiência e humanização; - Coordenar e auxiliar na preparação e execução das campanhas de vacinação, e outras ações de interesse da coletividade na área de atuação; - Articular e efetivar as interfaces da atenção básica com outros serviços, estabelecendo ações em
--	--





Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

	rede de serviços sob a lógica da integralidade e equidade; - Gerenciar e acompanhar a alimentação regular dos diversos sistemas de informação; - Utilizar as informações dos diversos sistemas para identificar fatores determinantes e condicionantes do processo saúde doença da população; - Avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos; - Zelar pelas instalações físicas e equipamentos quanto à manutenção e adequação às necessidades dos profissionais; - Coordenar e gerenciar o cumprimento da carga horária e vínculos dos trabalhadores; - Coordenar, monitorar e responsabilizar-se legalmente pela descentralização de recursos da saúde; - Promover, incentivar e participar de projetos intersetoriais; - Realizar, efetivar e responsabilizar-se pelas ações previstas no Programa de Avaliação de Desempenho da Secretaria da Saúde de forma processual, contínua e periódica; - Disponibilizar recursos para o apoio terapêutico; - Controlar as vagas ambulatoriais disponíveis; - Coordenar a disponibilização e a utilização eficiente de vagas.
Departamento de Saúde da Família	- Organizar a execução do Programa de Estratégia da Saúde da Família no âmbito municipal; - Promover a qualidade de vida da população brasileira e intervir nos fatores que colocam a saúde em risco, como falta de atividade física, má alimentação, uso de tabaco, dentre outros; - Fomentar e desenvolver ações e serviços no sentido de intervir no processo de saúde-doença cuidado da população, ampliando a participação e o controle social com vistas à vigilância à saúde na defesa da qualidade de vida.
Departamento de Saúde Bucal	- Programar e dirigir a execução de medidas que visem melhorar as condições de saúde bucal da população; - Estabelecer as práticas de atenção à saúde bucal, consoante ao modelo assistencial adotado; - Garantir a integralidade da assistência prestada à população adstrita; - Definir o fluxo de referência e contra referência aos serviços de maior complexidade do sistema de saúde; - Considerar o diagnóstico epidemiológico de saúde bucal para definição das prioridades de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

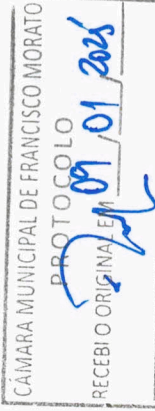
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	intervenção no âmbito da atenção primária e dos demais níveis de complexidade do Sistema; - Garantir a humanização do atendimento; - Garantir a alimentação e a atualização da base de dados de informações referentes às ações de saúde bucal desenvolvidas.
Coordenadoria de Atenção Especializada Ambulatorial	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam atenção hospitalar e ambulatorial, assistência farmacêutica e atenção e promoção à reabilitação, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à saúde da família e saúde bucal; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora; - Articular e integrar dispositivos das Centrais de Consultas e Exames; - Participar da elaboração dos mecanismos de referência e contra-referência entre unidades de diferentes níveis de complexidade, segundo fluxos e protocolos padronizados, a partir da integração entre as ações de solicitação e de autorização; - Coordenar a estrutura pré-hospitalar, fixa (prontos atendimentos próprios), móvel (SAMU), bem





Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	como de articulação com os prontos atendimentos parceiros, hospitais filantrópicos e estaduais, segundo a política e diretrizes do Ministério da Saúde; - Normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de urgência e emergência em saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS; - Desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações de urgência e emergência em saúde; - Acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da urgência e emergência em saúde; - Promover articulação com as diversas áreas da SMS para a implantação e execução da Rede de Urgência e Emergência; - Organizar fluxos assistenciais percorridos pelos usuários na Rede de Urgência e Emergência, responsabilizando cada ponto de atenção pela gestão do cuidado, respeitando os limites de sua complexidade e capacidade de resolução; - Elaborar, monitorar e avaliar os indicadores de urgência e emergência. - Organizar todas as ações assistenciais de saúde no âmbito emergencial, pronto atendimento, internação, cirurgia e procedimentos hospitalares; - Organizar os serviços de urgência e emergência; - Responder pelos serviços de administração e controle das unidades de pronto atendimento de saúde; - Manter articulação com outras unidades e entidades médico-hospitalares, objetivando o intercâmbio de dados e a mobilização de recursos para a formação e a capacitação de pessoal técnico necessário; - Organizar todas as ações assistenciais de saúde no âmbito emergencial, pronto atendimento, internação, cirurgia e procedimentos hospitalares; - Organizar os serviços de urgência e emergência; responder pelos serviços de administração e controle das unidades de pronto atendimento de saúde; - Manter articulação com outras unidades e entidades médico-hospitalares, objetivando o intercâmbio de dados e a mobilização de recursos para a formação e a capacitação de pessoal técnico necessário. - Planejar o consumo e promover a gestão e a distribuição dos insumos de saúde;
Departamento de Atenção Hospitalar e Ambulatorial	de
Departamento	de

A

A



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Assistência Farmacêutica	- Organizar a armazenagem, a distribuição, o controle da validade e a dispensa dos medicamentos e insumos de saúde; - Contribuir para o planejamento e padronização de medicamentos no âmbito da Autarquia; - Promover e participar de programas de treinamento de pessoal para o desempenho das atividades de assistência farmacêutica; - Controlar e programar a necessidade de órteses e próteses, para subsidiar a política de aquisição.
Departamento de Atenção e Promoção à Reabilitação	- Prestar assistência a problemas de saúde mental, promovendo ações de reabilitação psicossocial do indivíduo; - Desenvolver estudos e ações para promover e recuperar a saúde psíquica de pacientes por meio de recursos alternativos, como centros de convivência, lares abrigados e atendimentos ambulatoriais.
Coordenadoria de Saúde Mental	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam a saúde mental dos municípios adultos, indígenas, população negra e quilombola, população LGBTQIA+, a saúde mental de crianças e adolescentes, a atenção psicossocial para pessoas com transtornos mentais, ao combate de substâncias psicoativas e, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à atenção psicossocial, ao combate de substâncias psicoativas e à saúde mental de crianças e adolescentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Atenção ao Combate de Substâncias Psicoativas	- Definir políticas públicas de atenção psicossocial a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por uso de substâncias psicoativas; - Promover a vinculação de indivíduos e suas famílias em sofrimento psíquico e, ou com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas aos serviços de saúde mental na Atenção Básica e Especializada. - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção de pessoas em sofrimento psíquico e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas por meio do acesso ao trabalho, à renda e à moradia solidária; - Coordenar as atividades de acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares psiquiátricas; - Supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matriciar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental.
Departamento de Atenção à Saúde Mental de Crianças e Adolescentes	- Realizar o atendimento de crianças e adolescentes com transtornos mentais severos e persistentes; - Responder pela organização da demanda e das condições de atendimento; - Desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial da municipalidade às crianças e adolescentes; - Coordenar as atividades de acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares



Gabinete do
Prefeito

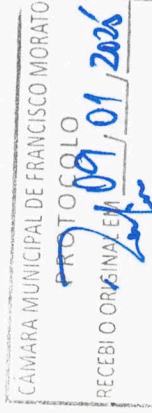
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	psiquiátricas; - Supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental; - Organizar e manter atualizado o cadastro de crianças e adolescentes que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental. - Contribuir para a ampliação o acesso à atenção psicossocial da população; - Promover estratégias para a vinculação de crianças e adolescentes desorganizados e em sofrimento psíquico e, ou com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e de suas famílias aos serviços de saúde; - Contribuir para a articulação e a integração dos pontos de atenção das redes de saúde no território, qualificando o cuidado às crianças e adolescentes por meio do acolhimento nos serviços, do acompanhamento contínuo e da atenção às urgências; - Contribuir para a promoção de cuidados em saúde de crianças e adolescentes; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção das crianças, adolescentes desorganizados, em sofrimento psíquico e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas por meio do acesso à educação, esporte, cultura e lazer; - Organizar e manter atualizado o cadastro de crianças e adolescentes que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental; - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matriciar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental. - Contribuir para a ampliação o acesso à atenção psicossocial da população; - Promover para a vinculação de adultos desorganizados e em sofrimento psíquico e de suas famílias aos serviços de saúde; - Contribuir para a articulação e a integração dos pontos de atenção das redes de saúde no território, qualificando o cuidado aos adultos por meio do acolhimento nos serviços, do acompanhamento contínuo e da atenção às urgências;
Departamento de Atenção à Saúde Mental da População Adulta	





Gabinete do
Prefeito

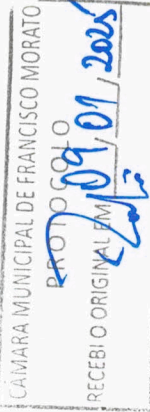
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	- Contribuir para a promoção de cuidados em saúde de adultos com transtornos mentais graves em situação de rua; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção de adultos desorganizados, em sofrimento psíquico por meio do acesso ao trabalho, à renda e à moradia solidária; - Organizar e manter atualizado o cadastro de usuários do CAPS Adulto que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental; - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matricular e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental. - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam auditoria do SUS, regulação dos serviços de saúde e gestão da informação da saúde e indicadores, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à auditoria do SUS, regulação dos serviços de saúde e gestão da informação da saúde e
Coordenadoria de Planejamento e Regulação dos Serviços de Saúde	

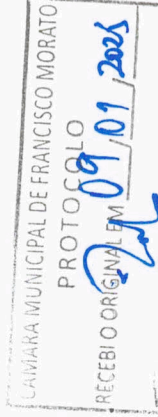




Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

	indicadores; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Auditoria do SUS	- Desenvolver auditoria analítica e operativa na rede pública, contratada e conveniada do Sistema Único de Saúde; - Coordenar a atividade de auditoria do SUS; - Coordenar sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional; - Coordenar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS; - Concentrar o exame da integridade e fidedignidade das informações de controle da área da saúde, a instauração e processamento das tomadas de contas especiais, inclusive das parcerias com o terceiro setor, na forma da legislação em vigor, a coordenação e execução da auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos da Autarquia, a supervisão e execução dos procedimentos relacionados com as normas de finanças relativas à gestão fiscal, a adoção de medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de auditoria, o exame da fidelidade e integridade das informações dos diversos órgãos.
Departamento de Regulação dos Serviços de Saúde	- Controlar o acesso e a distribuição de vagas hospitalares; - Estabelecer parcerias com entidades representativas na área da saúde através da formação de comissões especiais e câmaras técnicas; - Acompanhar a resolutividade das Unidades de Saúde e satisfação dos usuários quanto ao serviço; - Acompanhar o cumprimento dos regulamentos e das instruções normativas bem como a utilização dos documentos oficiais inerentes ao SUS; - Vistoriar, para emissão de parecer, dos serviços de saúde que solicitarem credenciamento ao SUS; - Realizar estudos e propostas sobre a classificação, o credenciamento ou descredenciamento de serviço de saúde da rede complementar do SUS;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Acompanhar a avaliação da execução dos contratos e convênios firmados; - Elaborar relatórios para acompanhamento gerencial dos gestores.
Departamento de Gestão da Informação da Saúde e Indicadores	- Emitir relatórios, elaborar estatísticas e fazer levantamentos diversos para controlar e subsidiar o planejamento; - Coletar dados estatísticos para a elaboração de estudos; - Gerir os dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações; - Coletar e organizar dados estatísticos levantados ou pesquisados pelas diferentes áreas, e que sejam de interesse geral para o planejamento da Autarquia; - Identificar necessidades e propor melhorias nas rotinas, coordenado e orientando seus subordinados na execução dos trabalhos.
Coordenadoria de Enfrentamento à Violência	- Elaborar, coordenar e supervisionar o Plano municipal de prevenção da violência e promoção da Saúde. - Qualificar e articular a rede de atenção integral às pessoas vivendo situações de violência e desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde para segmentos populacionais mais vulneráveis. - Desenvolver os indicadores municipais para sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal. - Desenvolver junto às equipes de saúde no âmbito da saúde pública (SUS), ações de prevenção, detecção e assistência, especialmente nos níveis das atenções primária e especial. - Promover a capacitação dos profissionais que atuam na rede pública de saúde e intersetorial do Município nos temas: violação de direitos, violências, fluxos, cuidados em saúde para pessoas em situação de violência, trabalho em rede. - Criação de fluxos de atendimento e protocolos de atendimento às vítimas de forma intersetorial. - Monitorar juntamente com o departamento de Vigilância Epidemiologia as Notificações Compulsórias de Violência (SINAN). - Elaboração, edição e distribuição de publicações referentes aos temas violência contra crianças, adolescentes e mulheres. - Elaboração e execução de eventos técnicos voltados às questões sobre violências. - Promover ações intersetoriais e parcerias com instituições governamentais e não

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
PROTÓCOLO
RECEBIMOS ORIGINAL EM 09/01/2016

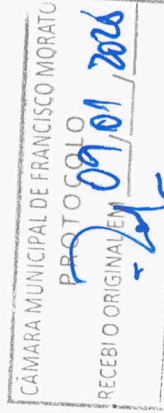


Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

	governamentais existentes na região para atuar nas ações de diagnóstico e elaboração de planos regionais. - Participar e representar a Coordenadoria de Enfrentamento à violência em congressos, conferências, fóruns, seminários e outras atividades afins. - Qualificar a gestão do SUS para o trabalho de prevenção da violência e promoção da saúde, reconhecendo a violência como problema de saúde pública. - Assessorar a Autarquia de Saúde e o Superintendente nas demandas relacionadas com o tema da violência junto ao executivo e demais políticas públicas em âmbito municipal e regional. - Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Autarquia.
Departamento de Enfrentamento à Violência Contra às Mulheres	- Elaborar em conjunto com a coordenação projetos de promoção, prevenção, assistência e cuidados para a população do município em situação de violência. - Elaborar estudos, estatísticas e indicadores, dos casos de violência atendidos pela saúde pública. - Monitorar todas as notificações compulsórias de violência encaminhadas pela Vigilância epidemiológica, para que sejam atendidas com brevidade. - Sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal. - Realizar ações de prevenção às violências nos territórios de maior incidência de casos registrados. - Fortalecer a qualificação da equipe técnica do Núcleo de Atendimento às Vítimas de Violência por meio de reuniões técnicas periódicas de discussão dos casos atendidos. - Supervisionar estagiários correlatos a formação técnica das diretoras. - Contribuir com a rede socioassistencial nas discussões técnicas das famílias usuárias dos serviços da rede. - Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Coordenadoria de Enfrentamento à Violência.
Departamento de Enfrentamento à Violência Contra Crianças	- Elaborar em conjunto com a coordenação projetos de promoção, prevenção, assistência e cuidados para a população do município em situação de violência. - Elaborar estudos, estatísticas e indicadores, dos casos de violência atendidos pela saúde pública.





Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

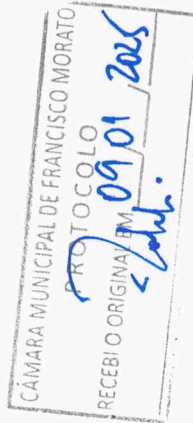
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Adolescentes

- Monitorar todas as notificações compulsórias de violência encaminhadas pela Vigilância epidemiológica, para que sejam atendidas com brevidade.
- Sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal.
- Realizar ações de prevenção às violências nos territórios de maior incidência de casos registrados.
- Fortalecer a qualificação da equipe técnica do Núcleo de Atendimento às Vítimas de Violência por meio de reuniões técnicas periódicas de discussão dos casos atendidos.
- Supervisionar estagiários correlatos a formação técnica das diretoras.
- Contribuir com a rede socioassistencial nas discussões técnicas das famílias usuárias dos serviços da rede.
- Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Coordenadoria de Enfrentamento à Violência.



A

[Handwritten signature]



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Francisco Morato, 02 de janeiro de 2025.

Mensagem nº 08/2025.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

a/c. Sr. Rodrigo Martins de Sena – Presidente,

Nesta,

Excelentíssimo Senhor Presidente e

Dignos Vereadores da Egrégia Câmara Municipal de
Francisco Morato, Estado de São Paulo,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Lei Complementar que **DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 354, DE 02 DE MARÇO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Encaminho à apreciação e deliberação da Egrégia Câmara de Vereadores, o incluso Projeto de Lei Complementar, o qual objetiva alterar a denominação dos órgãos da estrutura organizacional da Autarquia Municipal – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato.

A alteração se mostra necessária em virtude da edição de nova Lei Complementar para definição da estrutura dos cargos de provimento em comissão dos quadros do Serviço de Assistência Médica, em cumprimento ao acórdão do E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo que julgou procedente em parte a Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2322572-37.2023.8.26.0000 para declarar a inconstitucionalidade das expressões "Procurador-Geral da Autarquia", "Diretor" "Apoiador em Saúde", "Assessor I" e "Assessor II", previstas nos anexos III e IV, da Lei Complementar nº 355, de 02 de março de 2022, do Município de Francisco Morato.

Assim, em virtude da mudança de denominação dos cargos, compreende-se indispensável o ajuste da presente lei, quanto a denominação também dos órgãos que integraram a estrutura administrativa da Autarquia Municipal, com seu respectivo organograma e competências.

Importante o informe de que a composição da estrutura administrativa da Autarquia Municipal não se altera, permanecendo composto por 8 (oito) Coordenadorias, por 26 (vinte e seis) Departamentos, além de outros órgãos que são numericamente isolados.

Destaca-se que, a Superintendência, seu Gabinete Adjunto, a Gerência e as Coordenadorias exercem atividade eminentemente política de gestão, enquanto a Procuradoria da Autarquia, os Departamentos e as



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

assessorias especiais e de direção exercem atividades com natureza típica de direção, chefia e assessoramento.

Destaque-se, ainda, que o projeto encontra total consonância com a missão preponderada pela atual gestão, na promoção de serviços de qualidade, com excelência e foco no cidadão, atendendo integralmente os ditames legais e as determinações dos órgãos de controle.

Ressaltamos que as ações praticadas pela Prefeitura e sua Autarquia de Saúde, atrelam-se às diretrizes de Excelência buscada pela atual gestão, que aderiu aos objetivos de desenvolvimento sustentável da agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) implementando como diretriz de política pública, conforme Lei Municipal nº 3041/2019, mormente atendendo aos seguintes objetivos de nº 3 – Saúde e bem-estar; 1- Erradicação da pobreza; 16 – Paz, justiça e instituições fortes, especialmente aos subitens 16.7 Garantir a tomada de decisão responsável, inclusive, participativa e representativa em todos os níveis.

Assim, ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os nobres Vereadores saberão aperfeiçoá-lo, se necessário, e, sobretudo, reconhecer a necessidade de sua aprovação.

Diante do exposto, nos termos do Art. 65 da Lei Orgânica do Município, solicitamos à apreciação de Vossas Excelências, seja o projeto de lei complementar discutido e aprovado, em caráter de urgência.

Por fim, convicto de que o Projeto será objeto de ampla e democrática discussão, renovo a Vossa Excelência, meus protestos de respeito e consideração.

Respeitosamente,


ILDO DA SILVA GUSMÃO
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

Aprovado em 10/01/2025 sessão discussão
na 06/01/2025
Em 06/01/2025
Presidente

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 354, DE 02 DE MARÇO DE
2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO DE
ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO DA SILVA GUSMÃO, Prefeito do Município de Francisco Morato, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 354, de 02 de março de 2022, passa a vigorar com a redação dada nos anexos constantes na presente Lei Complementar, que altera a denominação dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato.

Art. 2º As despesas com a execução da presente Lei Complementar serão suportadas com recurso próprio do orçamento, suplementada, se necessário.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Francisco Morato, 02 de janeiro de 2025.


ILDO DA SILVA GUSMÃO
Prefeito Municipal





Gabinete do
Prefeito

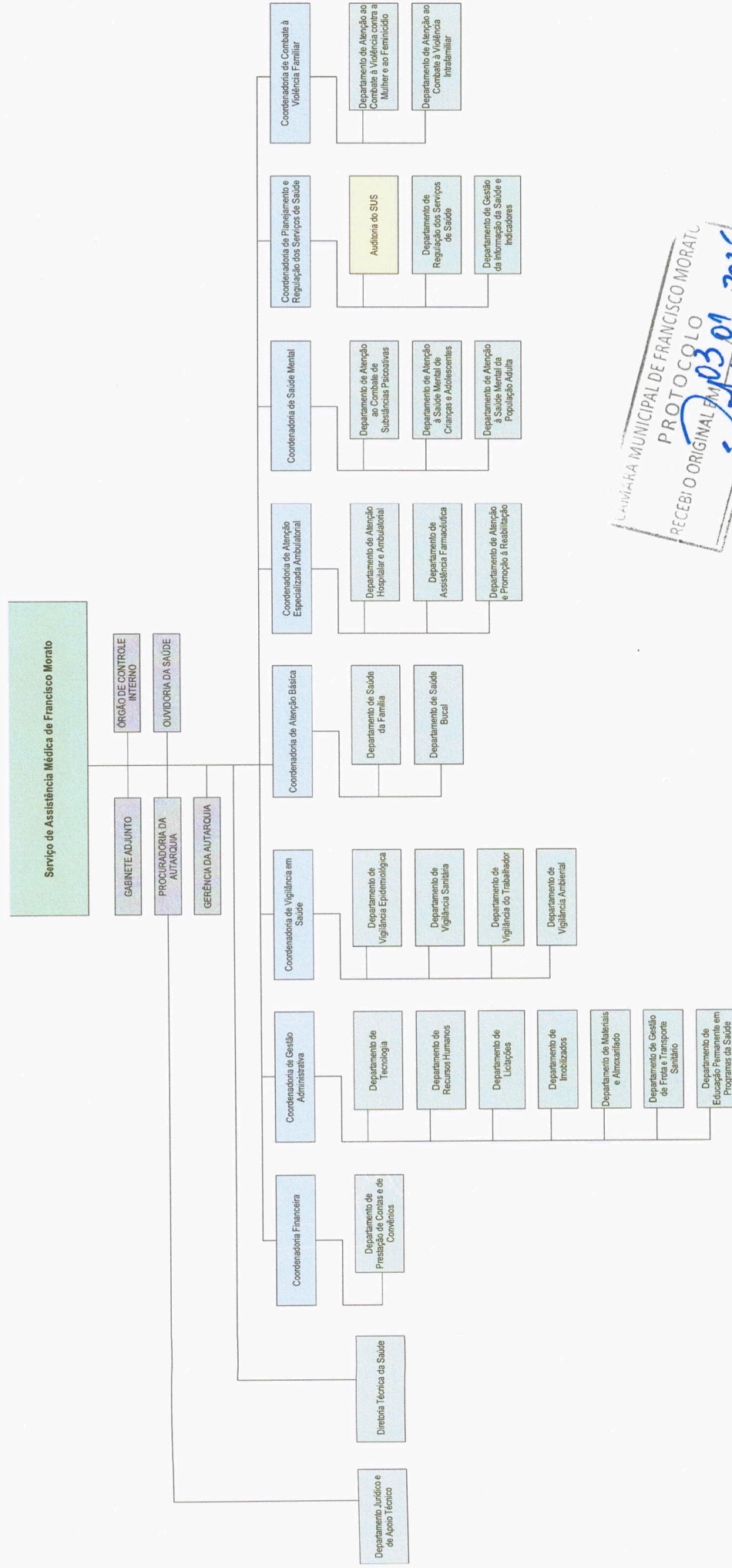
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO I



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
PROTOCOLO
RECEBI O ORIGINAL EM 20/03/2025

X



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Serviço de Assistência Médica Francisco Morato	- Gerir o Sistema Único de Saúde - SUS - no Município, oferecendo os serviços municipais de saúde de acordo com suas diretrizes e com aquelas fixadas no planejamento setorial, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde; - Executar os serviços públicos de saúde municipais, de acordo com o que determina o Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, bem como controlar e fiscalizar as ações e os serviços de saúde do Município; - Propor a política de saúde do Município, em coordenação com os Conselhos Municipais de Saúde e de Assistência Social; - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde; - Participar da formulação de políticas de saneamento básico; - Exercer o poder de polícia sanitária; - Promover o controle de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais; - Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão; - Definir as políticas de saúde em consonância com as diretrizes determinadas pelo Sistema Único de Saúde, explicitadas na Lei Orgânica do Município e no Plano Municipal de Saúde; - Propor e participar da instituição de consórcios administrativos intermunicipais na área de saúde pública; - Administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município; - Implementar os programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com Órgãos estaduais e federais; - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; - Coordenar as ações e os serviços públicos de saúde do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Promover e supervisionar a execução das atividades relativas ao Fundo Municipal de Saúde; - Coordenar a prestação de serviços de promoção, defesa e recuperação de saúde individual e coletiva, fazendo cumprir a legislação sanitária, impondo penalidades no âmbito de sua atuação, a tudo quanto possa comprometer a saúde pública; - Propor, definir e avaliar a execução de normas e programas de fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento, atendimento e outras medidas pertinentes ao exercício das atividades profissionais, estabelecimentos, procedimentos, serviços ou produtos relacionados direta ou indiretamente à saúde individual ou coletiva; - Exercer atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, em consonância com outras esferas governamentais; - Promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas de saúde; - Promover a capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde; - Coordenar a aplicação de recursos na saúde, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente; - Promover campanhas preventivas de saúde pública, de educação sanitária e de vacinação em massa da população residente no Município, associando-se aos órgãos estaduais e federais quando for o caso; - Promover atendimento humanizado e com dignidade aos usuários do SUS; - Fortalecer parcerias objetivando qualidade nos serviços da rede municipal de saúde pública, especificamente, na atenção básica e no atendimento dos casos de urgência e emergência; - Priorizar as ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde das pessoas, de forma integral e contínua, por meio de atendimentos prestados nas unidades básicas de saúde, no domicílio ou através da mobilização da comunidade; - Ampliar a oferta de especialidades e exames laboratoriais e implantar o centro especializado em reabilitação.
GABINETE ADJUNTO	- Concentrar os procedimentos relativos às atividades do Superintendente voltadas ao exercício das atividades da gestão; - Organizar as atividades do Superintendente, em todos os níveis, coordenando o relacionamento

03 01 2025



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

	com os demais órgãos; - Viabilizar o atendimento dos Conselhos Municipais, dos municípios e das entidades civis; - Organizar e gerir a agenda oficial do Superintendente, conjuntamente com as áreas de comunicação oficial dos órgãos da Autarquia, quando couber, no que tange às audiências, entrevistas, reuniões e atividades públicas; - Organizar reuniões para o planejamento de políticas públicas, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos programas governamentais, acompanhamento dos planos e dos projetos, verificação das metas e das diretrizes utilizadas para as ações da Autarquia; - Acompanhar projetos para captação de recursos de convênios e parcerias conexos à política da Autarquia; - Avaliar os resultados alcançados pelos órgãos, relativamente às estratégias políticas de gestão da Autarquia; - Manter sob sua chefia o expediente do Superintendente, inclusive a preparação e o acompanhamento de solenidades, bem como visitas oficiais; - Controlar a tramitação interna de documentos e processos submetidos ao Superintendente, além da gestão e distribuição dos comandos emanados, organizando o arquivo de documentos que, por sua natureza, devam ser guardados com classificação de reserva ou sigilo; - Participar da preparação dos pronunciamentos, correspondências e notas do Superintendente; - Organizar os arquivos de documentos e correspondências que sejam endereçados ao Superintendente, visando ao armazenamento das informações e à sua recuperação; - Assessorar os trabalhos de contatos do Gabinete do Superintendente, organismos nacionais ou internacionais, servidores públicos e outros órgãos; - Promover a harmonização de atuação dos órgãos e entidades da Autarquia ao influxo da política administrativa do Superintendente; - Promover a articulação e a consolidação de ações que assegurem a execução de programas de gestão do Superintendente, junto a outras esferas de Poder; - Acompanhar os trabalhos de imprensa e relações públicas institucionais da Autarquia com a comunidade, municípios, servidores públicos, órgãos de imprensa e órgãos públicos internos e externos; - Registrar as providências e pendências cobradas por autoridades de outros órgãos, recebidas
--	--

X



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	em reuniões dentro e fora da Autarquia; - Acompanhar o atendimento de todas as requisições de controle interno, externo e dos órgãos de fiscalização que possam afetar as ações e o exercício da gestão; - Coordenar as atividades de análise de informações, destaque de prioridades e o devido encaminhamento, visando tornar públicas as metas e os atos realizados de interesse local e regional; - Garantir o encaminhamento das ordens emanadas pelo Superintendente, no que tange as atividades de coordenação e chefia administrativa-institucional do gabinete de gestão; - Manter assessorias em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse estratégico para a coordenação política da gestão administrativa de emanação do Gabinete do Superintendente; - Assessorar em tudo que possua prazos legais a serem observados durante o exercício da gestão do Superintendente; - Gerir correspondências, e outras formas de comunicação, visando agilizar o processo administrativo, bem como, promover a gestão eficiente do tempo do Superintendente, no que tange a suas atividades políticas e institucionais; - Receber autoridades e hóspedes oficiais da Autarquia; - Manter informações atualizadas sobre os assuntos de interesse da Autarquia e também da execução de programas e projetos em andamento; - Organizar as pautas de reuniões político-administrativas dos coordenadores; - Assessorar o Superintendente no atendimento pessoal de outras autoridades públicas em geral, aplicando ao caso as orientações de abordagem, garantindo o encaminhando das ações às áreas pertinentes da Autarquia, quando for o caso, sempre aplicando, para tanto, os princípios gerais da Administração Pública no trato da coisa pública; - Controlar o fluxo do protocolo do Gabinete do Superintendente.
ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	- Coordenar a execução e avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas e do orçamento da Autarquia; - Coordenar a execução e a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Autarquia, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, a verificação do fiel cumprimento das leis e regulamentos, dos planos, programas e procedimentos. - Acompanhar as auditorias anuais em todos os órgãos municipais, o exame da compatibilidade entre a execução dos programas da lei de diretrizes orçamentárias do plano plurianual (PPA) e da lei orçamentária, de modo a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados, a garantia do controle municipal através das informações e atividades exercidas pela contabilidade, informações legais e gerenciais, de normas técnicas e orientação, de gestão financeira e de despesa pública, a elaboração e processamento de instruções normativas, de observância obrigatória, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno, o estabelecimento das ações conjuntas com as outras unidades dos demais órgãos da Autarquia, o recebimento, distribuição e resposta para prestar informações relativas ao controle interno da Autarquia; - Desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos de controle interno, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade; - Gerenciar o recebimento e atendimento das solicitações de auditorias internas e as efetuadas pelo Ministério Público, Poder Judiciário, Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores; - Apresentar relatórios periódicos de resultado contendo indicadores de desempenho da efetividade dos gastos públicos; - Desenvolver orientações quanto ao preenchimento de dados em relatórios, sistemas, formulários e outros, relativos à medição da efetividade dos gastos públicos; - Produzir relatórios periódicos quanto as atividades de controle interno da Autarquia. - Defender os interesses da Autarquia perante repartições públicas e em qualquer Tribunal, instância e juízo; - Prestar consultoria e assessoria jurídica; - Representar e defender os interesses da Autarquia perante Colegiados Administrativos, inclusive o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o Tribunal de Contas da União; - Requisitar informações e documentos junto aos órgãos da Administração Pública Direta, para subsidiar a defesa dos interesses da Autarquia; - Promover controle, a inscrição e a cobrança relativas aos interesses da Autarquia;
PROCURADORIA DA AUTARQUIA	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

- Promover o controle da inscrição e a cobranças judicial dos créditos;
- Acionar a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos;
- Exercer as funções de consultoria jurídica e de fiscalização nos Conselhos e nas Comissões, quando o interesse público exigir;
- Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a padronização de minutas de editais de licitação, editais de natureza de chamamento público, contratos, convênios, termos de ajustes, termos de colaboração e de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pela Autarquia;
- Representar sobre as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir, requisitando as informações necessárias nos termos da Lei;
- Prestar assessoramento jurídico e emitir pareceres jurídicos ao Superintendente e aos Órgãos da Autarquia, sempre que necessário;
- Orientar a Comissão de Licitações, bem como examinar previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais a Autarquia seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos de suas redações;
- Oferecer suporte para o encaminhamento das tramitações, procedimentos burocráticos e administrativos acessórios;
- Garantir às partes interessadas o acesso aos autos para o exercício da ampla defesa;
- Controlar os prazos para o oferecimento de defesa dos interessados e pronunciamento da decisão do Superintendente;
- Administrar Processos Administrativos Disciplinares, com o apoio e presidência de Comissões instauradas para tais finalidades, visando sua instrução e a apuração de responsabilidades funcionais, bem como efetuar posterior encaminhamento a apreciação superior;
- Emitir pareceres em processos relativos a acidentes em geral;
- Analisar os editais e contratos administrativos, bem como emitir parecer sobre a possibilidade de dispensa de licitação, exceto para os casos previstos no inciso II do Artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou sobre a inexigibilidade de licitação e aditamento de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;
- Oficiar aos Órgãos do Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses da Autarquia;
- Dar adequada redação às informações fornecidas por outros Órgãos e que devam ser prestadas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	pela Autarquia em mandados de segurança; - Opinar, por determinação do Superintendente, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos Órgãos ao Tribunal de Contas e aos demais Órgãos de controle financeiro e orçamentário; - Opinar, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Autarquia; - Representar ao Superintendente sobre providências, de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; - Administrar o relacionamento político-administrativo de seus órgãos com os demais órgãos da Autarquia; - Promover e manter relações institucionais com Órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas e outras entidades ligadas à justiça, bem como definir o posicionamento político institucional relativo a temas de especial relevância para a Autarquia; - Registrar e acompanhar as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como zelar pela sua regular tramitação; - Elaborar estudos, propostas e projetos com o objetivo de implementar política de melhoria contínua dos processos de trabalho, abordando a revisão de processos, informações, capacitação, ambiente físico de trabalho, estrutura organizacional e indicadores de desempenho; - Subsidiar a Superintendência com informações estratégicas para as políticas de planejamento, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos no âmbito da Procuradoria da Autarquia; - Emitir pareceres; - Produzir relatórios sobre ações judiciais, execuções, pagamentos, depósitos judiciais, e outras atividades da Procuradoria da Autarquia que, direta ou indiretamente, possam afetar os direitos do Superintendente.
Departamento Jurídico e de Apoio Técnico	- Organizar a atuação dos profissionais habilitados nos processos em que a Autarquia figure como parte ou quando tenha manifestado interesse na causa, promovendo sua representação em todas as instâncias; - Organizar a representação da Autarquia em processos ou ações de qualquer natureza cujo objeto principal, incidente ou acessório, versem sobre direitos reais ou possessórios, patrimônio imobiliário do domínio da Autarquia e afins;

Handwritten signature or mark.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Organizar a incorporação ao patrimônio da Autarquia os bens que se encontrarem vagos ou livres de posse legítima e propor sua destinação, na forma da lei; - Organizar atividades de apoio, nos assuntos de natureza normativa relacionados com o patrimônio imobiliário; - Controlar a prática dos atos e a formalidade dos contratos que tenham por objeto ceder, alienar, aforar, arrendar, onerar ou gravar bens imóveis de propriedade da Autarquia; - Controlar a formalidade dos processos para recebimento e para outorga de escrituras referentes a bens imóveis, quando autorizada, e promover os registros imobiliários; - Padronizar a elaboração de minutas de escritura e atos referentes à lavratura e ao registro, bem como todo o procedimento necessário para o cadastramento do imóvel como área pública em caso de dação em pagamento; - Controlar a atuação nos processos judiciais e administrativos em todas as instâncias, incluindo a defesa em geral, propositura de ações, audiências; - Controlar a atuação nos processos judiciais que envolvam contratos de locação de bens imóveis alugados pela Autarquia; - Controlar as intimações nos processos judiciais eletrônicos, encaminhando-as à Diretoria Administrativa para juntada no respectivo processo administrativo e, após a devolução, adotar as providências necessárias.
OUVIDORIA DA SAÚDE	- Concentrar o atendimento aos munícipes usuários da rede municipal de saúde, a fim de garantir o acesso de forma universal, igualitária, equitativa e gratuita, o atendimento aos munícipes usuários da rede municipal de saúde, a fim de preservar a defesa dos direitos fundamentais de todos os cidadãos contra ações indevidas referentes à organização e ao funcionamento da saúde no município. O atendimento aos cidadãos usuários SUS e servidores públicos da saúde, de forma individual ou coletiva, relativo aos atos praticados pelos servidores públicos e a prestação de serviços do SUS do Município em geral, direta ou indiretamente relacionados à questão da saúde no município, dando encaminhamento às reclamações, críticas, elogios, sugestões ou denúncias, visando o aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos, o canal de comunicação direta entre os cidadãos usuários SUS e servidores públicos com o poder público municipal a fim de receber e processar as suas manifestações (reclamações, sugestões e elogios), referentes aos serviços prestados pelo SUS,

PROTOCOLO
CAMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
RECEBIO ORIGINAL EM
03/01/2025
J.B.



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	interpretá-las e buscar soluções, encaminhando-as aos setores competentes a Verificação da pertinência e da procedência das ocorrências, provendo a real apuração dos fatos, encaminhando aos setores competentes para as providências cabíveis ao caso, a observância de valores de ética, justiça, integridade, respeito e transparência, o grau de satisfação em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções, a mediação de situações emergenciais atenuando conflitos, o controle social e a melhoria na gestão dos serviços de saúde no município, o recebimento de ocorrências anônimas e a preservação do sigilo daqueles que assim o desejarem.
GERÊNCIA AUTARQUIA	DA - Desempenhar atividades político-administrativas de gerência dos programas municipais de saúde em todos os níveis da Autarquia, além de mobilizar alinhamento entre titulares de cargos de agentes políticos, titulares de cargo de provimento em comissão e titulares de funções de confiança e funções gratificadas, gerenciando relacionamento e as entregas esperadas para cada ação do Governo, em matéria de assistência em saúde; - Acompanhar a execução das ações relacionadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS; - Reunir as demandas políticas de governança apresentadas pela autoridade nomeante, conectando os temas pertinentes com as mais diversas áreas da Autarquia; - Acompanhar os trabalhos dos agentes políticos, cooperando com a integração dos programas de cada área aos objetivos fixados no programa de políticas públicas de assistência em Saúde para o Município; - Adequar a ordem das prioridades políticas do governo, às prioridades do Município para saúde; - Empenhar esforços para que sejam alcançadas as políticas programáticas em saúde previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, considerando, para tanto, o constante monitoramento e medições que deve apurar; - Executar com foco nas diretrizes de gestão política em saúde, fixadas no plano de governo municipal e pela autoridade nomeante, medidas para cobrar as metas programáticas de desenvolvimento da saúde no Município.
Diretoria Saúde	Técnica da - Coordenar todos os serviços auxiliares de diagnóstico e terapia; - Coordenar todos os serviços paramédicos (Serviço social, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, nutrição enfermagem, etc.);

CAMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

PROTOCOLO

RECEBI O ORIGINAL EM 03/01/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Orientar a elaboração, execução e acompanhamento de todos os programas de saúde (PSF, Saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde do idoso, saúde da criança, saúde mental, educação em saúde, SAME, assistência farmacêutica, saúde bucal, especialidades, atenção básica, PA, Hospital, Enfermagem, VE); - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na Administração; - Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição; - Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; - Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial.
Coordenadoria Financeira	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam prestação de contas e convênios afetados à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

PROTOCOLO
RECEBI O ORIGINAL EM
03/01/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos às prestações de contas e convênios voltados à saúde. - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Prestação de Contas e de Convênios	- Realizar a captação de recursos de convênios e parcerias conexos à política da Autarquia; - Implementar processos de controle e gestão; - Coordenar, organizar e controlar os recursos financeiros e elaborar a sua prestação de contas, conforme legislação pertinente; - Propor normas, procedimentos e realizar estudos para aprimoramento para formalização de contratos e convênios; - Realizar e monitorar convênios no âmbito da Autarquia; - Oferecer orientações técnicas e informações aos gestores e fiscais de convênios, quanto aos procedimentos necessários à formalização.
Coordenadoria de Gestão Administrativa	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam tecnologia, recursos humanos, licitações, imobilizados, materiais e almoxarifado, bem como gestão de frota e transporte sanitário afetos à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos munícipes e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos munícipes e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à tecnologia, recursos humanos, licitações, imobilizados, materiais e almoxarifado, bem como gestão de frota e transporte sanitário voltados à saúde; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exigiam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Tecnologia	- Elaborar estudos, planos e projetos referentes aos planos de desenvolvimento e aprimoramento tecnológico no âmbito da Autarquia; - Planejar, controlar e executar os serviços de infraestrutura tecnológica e de sistemas da informação no âmbito da Autarquia; - Garantir a gestão e a conservação das instalações tecnológicas afetadas à Autarquia; - Planejar, avaliar e acompanhar a rede lógica e de telefonia.
Departamento de Recursos Humanos	- Planejar as ações e estabelecer diretrizes para a gestão de pessoas e do trabalho no âmbito da Autarquia; - Coordenar e acompanhar a execução das atividades relativas aos registros funcionais, financeiros, de seleção, admissão, movimentação, avaliação de desempenho de pessoal da Autarquia, cedidos e os advindos dos programas nacionais relacionados ao provimento de recursos humanos; - Articular e participar de comissões, grupos de trabalho e ou fóruns na formulação de estudos e propostas de funcionamento de plano de carreira, de mesa de negociação, de contratos e convênios com prestadores de serviços; - Organizar e administrar os procedimentos relacionados à saúde do trabalhador, com foco na valorização do trabalho e do servidor da saúde; - Articular, com as áreas competentes, o desenvolvimento de pessoal da saúde, conforme

PROTÓCOLO
203 01 2025
RECEBI O ORIGINAL EM
CAMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	diagnóstico da avaliação de desempenho; - Organizar os processos de folha de pagamento e controle de benefícios de carreira. - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; - Adquirir materiais, bens ou contratar serviços; - Subsidiar a elaboração de processos de licitação e instituir o procedimento; - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; - Analisar informações fornecidas pelos órgãos interessados, verificando se as compras estão em conformidade com as normas legais e dar prosseguimento ao processo licitatório; - Elaborar editais e seus respectivos anexos de contratação de projetos, obras, serviços e compra de material permanente e de consumo para a Autarquia; - Adequar as minutas de contratos administrativos e convênios aos diversos tipos de objetos; - Organizar o processo de licitação; - Conferir a documentação e propostas entregues pertinentes ao processo licitatório em todas as modalidades; - Elaborar os processos licitatórios nas diversas modalidades previstas na legislação brasileira, tais como concorrência pública, tomada de preços, pregão, convite, processos emergenciais, inexigibilidades e dispensa; - Realizar as licitações para obras, compras e serviços necessários às atividades da Autarquia; - Viabilizar a realização de processos de contratação com dispensa de licitação; - Encaminhar a solicitação de reserva e de empenho e demais documentos necessários a contabilização para pagamento; - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; - Elaborar e a coordenar os expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Autarquia; - Prestar assistência e assessoramento na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de licitações da Autarquia. - Cadastrar e controlar os bens móveis e imóveis próprios da Autarquia, acompanhando condições de uso e movimentação;
Departamento de Licitações	
Departamento de Imobilizados	



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	- Realizar inspeções periódicas de edifícios, instalações, bens móveis e veículos próprios, providenciando os reparos ou serviços de conservação necessários; - Acompanhar os serviços de zeladoria dos próprios.
Departamento de Materiais e Almoxxarifado	- Controlar os estoques de itens estratégicos: medicamentos e demais insumos, materiais e utensílios de uso da saúde, acompanhando o comportamento da demanda; - Operacionalizar a distribuição segundo as necessidades locais; - Organizar a gestão dos estoques de medicamentos e insumos estratégicos, abastecendo os executores designados para as ações.
Departamento de Gestão de Frota e Transporte Sanitário	- Controlar a frota da saúde; - Organizar a logística da frota da saúde; - Coordenar a manutenção da frota da saúde; - Regular o agendamento e o transporte de pacientes para tratamento dentro e fora do domicílio para os equipamentos referenciados.
Departamento de Educação Permanente em Programas da Saúde	- Coordenar os processos de formação e qualificação das equipes; - Planejar e implementar política de capacitação e educação permanente dos profissionais da saúde.
Coordenadoria de Vigilância em Saúde	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam vigilância epidemiológica, sanitária, do trabalhador e ambiental afetos à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	afetos à vigilância epidemiológica, sanitária, do trabalhador e ambiental voltados à saúde; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora. - Coordenar as atividades de vigilância epidemiológica, procedendo à coleta e à análise sistemática de dados e informações; - Identificar medidas de prevenção e controle à disseminação de doenças, bem como as estratégias mais adequadas para a sua aplicação; - Coordenar as ações de promoção à vigilância epidemiológica, em colaboração com outros órgãos, oficiais, filantrópicos ou privados; - Coordenar a busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória; - Gerir os dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações. - Coordenar as atividades de vigilância e inspeção sanitária da Autarquia, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos. - Realizar controle e fiscalização dos elementos essenciais à saúde pública dos trabalhadores no âmbito do município. - Promover o conhecimento, a detecção e a prevenção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, competindo-lhe as ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, além dos acidentes por animais peçonhentos e venenosos. - Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam saúde da família e saúde bucal, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de
Departamento de Vigilância Epidemiológica	
Departamento de Vigilância Sanitária	
Departamento de Vigilância do Trabalhador	
Departamento de Vigilância Ambiental	
Coordenadoria de Atenção Básica	

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

PROTOCOLO

RECEBI O ORIGINAL EM 03/01/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvidas da Autarquia;

- Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à saúde da família e saúde bucal;

- Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria;

- Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora;

- Formular com a equipe e usuários o Plano de Metas e o Plano de Ação, bem como gerenciá-los através do acompanhamento e monitoramento sistemático das ações elencadas;

- Coordenar e executar planos, programas e projetos de acordo com a política e as diretrizes da Autarquia;

- Coordenar e executar em sua área de abrangência, ações de Educação Permanente dos profissionais, possibilitando e favorecendo a lógica do acolhimento humanizado;

- Garantir no planejamento, o espaço participativo do gestor, trabalhadores e usuários para a reflexão de situações-problema e para a definição de propostas de ações integradas nas diversas especialidades;

- Solicitar cursos de qualificação profissional, segundo a necessidade do serviço;

- Monitorar e avaliar a equipe sobre o atendimento com qualidade, comprometimento, eficácia, eficiência e humanização;

- Coordenar e auxiliar na preparação e execução das campanhas de vacinação, e outras ações de interesse da coletividade na área de atuação;

- Articular e efetivar as interfaces da atenção básica com outros serviços, estabelecendo ações em



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	rede de serviços sob a lógica da integralidade e equidade; - Gerenciar e acompanhar a alimentação regular dos diversos sistemas de informação; - Utilizar as informações dos diversos sistemas para identificar fatores determinantes e condicionantes do processo saúde doença da população; - Avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos; - Zelar pelas instalações físicas e equipamentos quanto à manutenção e adequação às necessidades dos profissionais; - Coordenar e gerenciar o cumprimento da carga horária e vínculos dos trabalhadores; - Coordenar, monitorar e responsabilizar-se legalmente pela descentralização de recursos da saúde; - Promover, incentivar e participar de projetos intersetoriais; - Realizar, efetivar e responsabilizar-se pelas ações previstas no Programa de Avaliação de Desempenho da Secretaria da Saúde de forma processual, contínua e periódica; - Disponibilizar recursos para o apoio terapêutico; - Controlar as vagas ambulatoriais disponíveis; - Coordenar a disponibilização e a utilização eficiente de vagas.
Departamento de Saúde da Família	- Organizar a execução do Programa de Estratégia da Saúde da Família no âmbito municipal; - Promover a qualidade de vida da população brasileira e intervir nos fatores que colocam a saúde em risco, como falta de atividade física, má alimentação, uso de tabaco, dentre outros; - Fomentar e desenvolver ações e serviços no sentido de intervir no processo de saúde-doença cuidado da população, ampliando a participação e o controle social com vistas à vigilância à saúde na defesa da qualidade de vida.
Departamento de Saúde Bucal	- Programar e dirigir a execução de medidas que visem melhorar as condições de saúde bucal da população; - Estabelecer as práticas de atenção à saúde bucal, consoante ao modelo assistencial adotado; - Garantir a integralidade da assistência prestada à população adstrita; - Definir o fluxo de referência e contra referência aos serviços de maior complexidade do sistema de saúde; - Considerar o diagnóstico epidemiológico de saúde bucal para definição das prioridades de

2



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	intervenção no âmbito da atenção primária e dos demais níveis de complexidade do Sistema; - Garantir a humanização do atendimento; - Garantir a alimentação e a atualização da base de dados de informações referentes às ações de saúde bucal desenvolvidas.
Coordenadoria de Atenção Especializada Ambulatorial	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam atenção hospitalar e ambulatorial, assistência farmacêutica e atenção e promoção à reabilitação, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à saúde da família e saúde bucal; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora; - Articular e integrar dispositivos das Centrais de Consultas e Exames; - Participar da elaboração dos mecanismos de referência e contra-referência entre unidades de diferentes níveis de complexidade, segundo fluxos e protocolos padronizados, a partir da integração entre as ações de solicitação e de autorização; - Coordenar a estrutura pré-hospitalar, fixa (prontos atendimentos próprios), móvel (SAMU), bem

[Handwritten signature]



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	como de articulação com os prontos atendimentos parceiros, hospitais filantrópicos e estaduais, segundo a política e diretrizes do Ministério da Saúde; - Normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de urgência e emergência em saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS; - Desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações de urgência e emergência em saúde; - Acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da urgência e emergência em saúde; - Promover articulação com as diversas áreas da SMS para a implantação e execução da Rede de Urgência e Emergência; - Organizar fluxos assistenciais percorridos pelos usuários na Rede de Urgência e Emergência, responsabilizando cada ponto de atenção pela gestão do cuidado, respeitando os limites de sua complexidade e capacidade de resolução; - Elaborar, monitorar e avaliar os indicadores de urgência e emergência.
Departamento de Atenção Hospitalar e Ambulatorial	- Organizar todas as ações assistenciais de saúde no âmbito emergencial, pronto atendimento, internação, cirurgia e procedimentos hospitalares; - Organizar os serviços de urgência e emergência; - Responder pelos serviços de administração e controle das unidades de pronto atendimento de saúde; - Manter articulação com outras unidades e entidades médico-hospitalares, objetivando o intercâmbio de dados e a mobilização de recursos para a formação e a capacitação de pessoal técnico necessário; - Organizar todas as ações assistenciais de saúde no âmbito emergencial, pronto atendimento, internação, cirurgia e procedimentos hospitalares; - Organizar os serviços de urgência e emergência; responder pelos serviços de administração e controle das unidades de pronto atendimento de saúde; - Manter articulação com outras unidades e entidades médico-hospitalares, objetivando o intercâmbio de dados e a mobilização de recursos para a formação e a capacitação de pessoal técnico necessário.
Departamento de	- Planejar o consumo e promover a gestão e a distribuição dos insumos de saúde;

23/01/2025



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Assistência Farmacêutica	- Organizar a armazenagem, a distribuição, o controle da validade e a dispensa dos medicamentos e insumos de saúde; - Contribuir para o planejamento e padronização de medicamentos no âmbito da Autarquia; - Promover e participar de programas de treinamento de pessoal para o desempenho das atividades de assistência farmacêutica; - Controlar e programar a necessidade de órteses e próteses, para subsidiar a política de aquisição.
Departamento de Atenção e Promoção à Reabilitação	- Prestar assistência a problemas de saúde mental, promovendo ações de reabilitação psicossocial do indivíduo; - Desenvolver estudos e ações para promover e recuperar a saúde psíquica de pacientes por meio de recursos alternativos, como centros de convivência, lares abrigados e atendimentos ambulatoriais.
Coordenadoria de Saúde Mental	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam a saúde mental dos municípios adultos, indígenas, população negra e quilombola, população LGBTQIA+, a saúde mental de crianças e adolescentes, a atenção psicossocial para pessoas com transtornos mentais, ao combate de substâncias psicoativas e para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomies e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à atenção psicossocial, ao combate de substâncias psicoativas e à saúde mental de crianças e adolescentes;

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
PROTOCOLO
03012024
RECEBI O ORIGINAL EM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exigam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Atenção ao Combate de Substâncias Psicoativas	- Definir políticas públicas de atenção psicossocial a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por uso de substâncias psicoativas; - Promover a vinculação de indivíduos e suas famílias em sofrimento psíquico e, ou com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas aos serviços de saúde mental na Atenção Básica e Especializada. - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção de pessoas em sofrimento psíquico e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas por meio do acesso ao trabalho, à renda e à moradia solidária; - Coordenar as atividades de acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares psiquiátricas; - Supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matriciar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental.
Departamento de Atenção à Saúde Mental de Crianças e Adolescentes	- Realizar o atendimento de crianças e adolescentes com transtornos mentais severos e persistentes; - Responder pela organização da demanda e das condições de atendimento; - Desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial da municipalidade às crianças e adolescentes; - Coordenar as atividades de acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	psiquiátricas; - Supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental; - Organizar e manter atualizado o cadastro de crianças e adolescentes que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental. - Contribuir para a ampliação o acesso à atenção psicossocial da população; - Promover estratégias para a vinculação de crianças e adolescentes desorganizados e em sofrimento psíquico e, ou com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e de suas famílias aos serviços de saúde; - Contribuir para a articulação e a integração dos pontos de atenção das redes de saúde no território, qualificando o cuidado às crianças e adolescentes por meio do acolhimento nos serviços, do acompanhamento contínuo e da atenção às urgências; - Contribuir para a promoção de cuidados em saúde de crianças e adolescentes; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção das crianças, adolescentes desorganizados, em sofrimento psíquico e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas por meio do acesso à educação, esporte, cultura e lazer; - Organizar e manter atualizado o cadastro de crianças e adolescentes que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental; - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matriciar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental.
Departamento de Atenção à Saúde Mental da População Adulta	- Contribuir para a ampliação o acesso à atenção psicossocial da população; - Promover para a vinculação de adultos desorganizados e em sofrimento psíquico e de suas famílias aos serviços de saúde; - Contribuir para a articulação e a integração dos pontos de atenção das redes de saúde no território, qualificando o cuidado aos adultos por meio do acolhimento nos serviços, do acompanhamento contínuo e da atenção às urgências;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Contribuir para a promoção de cuidados em saúde de adultos com transtornos mentais graves em situação de rua; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção de adultos desorganizados, em sofrimento psíquico por meio do acesso ao trabalho, à renda e à moradia solidária; - Organizar e manter atualizado o cadastro de usuários do CAPS Adulto que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental; - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matricular e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental.
Coordenadoria de Planejamento e Regulação dos Serviços de Saúde	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam auditoria do SUS, regulação dos serviços de saúde e gestão da informação da saúde e indicadores, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à auditoria do SUS, regulação dos serviços de saúde e gestão da informação da saúde e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	indicadores; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exigam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Auditoria do SUS	- Desenvolver auditoria analítica e operativa na rede pública, contratada e conveniada do Sistema Único de Saúde; - Coordenar a atividade de auditoria do SUS; - Coordenar sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional; - Coordenar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS; - Concentrar o exame da integridade e fidedignidade das informações de controle da área da saúde, a instauração e processamento das tomadas de contas especiais, inclusive das parcerias com o terceiro setor, na forma da legislação em vigor, a coordenação e execução da auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos da Autarquia, a supervisão e execução dos procedimentos relacionados com as normas de finanças relativas à gestão fiscal, a adoção de medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de auditoria, o exame da fidelidade e integridade das informações dos diversos órgãos.
Departamento de Regulação dos Serviços de Saúde	- Controlar o acesso e a distribuição de vagas hospitalares; - Estabelecer parcerias com entidades representativas na área da saúde através da formação de comissões especiais e câmaras técnicas; - Acompanhar a resolutividade das Unidades de Saúde e satisfação dos usuários quanto ao serviço; - Acompanhar o cumprimento dos regulamentos e das instruções normativas bem como a utilização dos documentos oficiais inerentes ao SUS; - Vistoriar, para emissão de parecer, dos serviços de saúde que solicitarem credenciamento ao SUS; - Realizar estudos e propostas sobre a classificação, o credenciamento ou descredenciamento de serviço de saúde da rede complementar do SUS;

21/03/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Acompanhar a avaliação da execução dos contratos e convênios firmados; - Elaborar relatórios para acompanhamento gerencial dos gestores.
Departamento de Gestão da Informação da Saúde e Indicadores	- Emitir relatórios, elaborar estatísticas e fazer levantamentos diversos para controlar e subsidiar o planejamento; - Coletar dados estatísticos para a elaboração de estudos; - Gerir os dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações; - Coletar e organizar dados estatísticos levantados ou pesquisados pelas diferentes áreas, e que sejam de interesse geral para o planejamento da Autarquia; - Identificar necessidades e propor melhorias nas rotinas, coordenado e orientando seus subordinados na execução dos trabalhos.
Coordenadoria de Enfrentamento à Violência	- Elaborar, coordenar e supervisionar o Plano municipal de prevenção da violência e promoção da Saúde. - Qualificar e articular a rede de atenção integral às pessoas vivendo situações de violência e desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde para segmentos populacionais mais vulneráveis. - Desenvolver os indicadores municipais para sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal. - Desenvolver junto às equipes de saúde no âmbito da saúde pública (SUS), ações de prevenção, detecção e assistência, especialmente nos níveis das atenções primária e especial. - Promover a capacitação dos profissionais que atuam na rede pública de saúde e intersetorial do Município nos temas: violação de direitos, violências, fluxos, cuidados em saúde para pessoas em situação de violência, trabalho em rede. - Criação de fluxos de atendimento e protocolos de atendimento às vítimas de forma intersetorial. - Monitorar juntamente com o departamento de Vigilância Epidemiologia as Notificações Compulsórias de Violência (SINAN). - Elaboração, edição e distribuição de publicações referentes aos temas violência contra crianças, adolescentes e mulheres. - Elaboração e execução de eventos técnicos voltados às questões sobre violências. - Promover ações intersetoriais e parcerias com instituições governamentais e não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	governamentais existentes na região para atuar nas ações de diagnóstico e elaboração de planos regionais. - Participar e representar a Coordenadoria de Enfrentamento à violência em congressos, conferências, fóruns, seminários e outras atividades afins. - Qualificar a gestão do SUS para o trabalho de prevenção da violência e promoção da saúde, reconhecendo a violência como problema de saúde pública. - Assessorar a Autarquia de Saúde e o Superintendente nas demandas relacionadas com o tema da violência junto ao executivo e demais políticas públicas em âmbito municipal e regional. - Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Autarquia.
Departamento de Enfrentamento à Violência Contra às Mulheres	- Elaborar em conjunto com a coordenação projetos de promoção, prevenção, assistência e cuidados para a população do município em situação de violência. - Elaborar estudos, estatísticas e indicadores, dos casos de violência atendidos pela saúde pública. - Monitorar todas as notificações compulsórias de violência encaminhadas pela Vigilância epidemiológica, para que sejam atendidas com brevidade. - Sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal. - Realizar ações de prevenção às violências nos territórios de maior incidência de casos registrados. - Fortalecer a qualificação da equipe técnica do Núcleo de Atendimento às Vítimas de Violência por meio de reuniões técnicas periódicas de discussão dos casos atendidos. - Supervisionar estagiários correlatos a formação técnica das diretoras. - Contribuir com a rede socioassistencial nas discussões técnicas das famílias usuárias dos serviços da rede. - Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Coordenadoria de Enfrentamento à Violência.
Departamento de Enfrentamento à Violência Contra Crianças e	- Elaborar em conjunto com a coordenação projetos de promoção, prevenção, assistência e cuidados para a população do município em situação de violência. - Elaborar estudos, estatísticas e indicadores, dos casos de violência atendidos pela saúde pública.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
PROJ. Nº 10301/2028
RECEBI O ORIGINAL EM 10/03/2028



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

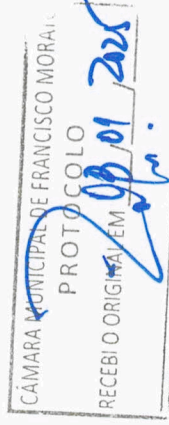
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Adolescentes

- Monitorar todas as notificações compulsórias de violência encaminhadas pela Vigilância epidemiológica, para que sejam atendidas com brevidade.
- Sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal.
- Realizar ações de prevenção às violências nos territórios de maior incidência de casos registrados.
- Fortalecer a qualificação da equipe técnica do Núcleo de Atendimento às Vítimas de Violência por meio de reuniões técnicas periódicas de discussão dos casos atendidos.
- Supervisionar estagiários correlatos a formação técnica das diretoras.
- Contribuir com a rede socioassistencial nas discussões técnicas das famílias usuárias dos serviços da rede.
- Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Coordenadoria de Enfrentamento à Violência.





Prefeitura Municipal de Francisco Morato

Francisco Morato, 02 de janeiro de 2025.

Ofício nº 11/2025

Ao Exmº Srº

Rodrigo Martins de Sena

Presidente da Câmara Municipal de Francisco Morato

CÓPIA

Ref.: Convocação de sessão legislativa extraordinária

Excelentíssimo Senhor,

Sirvo-me do presente para, respeitosamente, vir à presença de Vossa Excelência apresentar convocação da Câmara para realização de sessão legislativa extraordinária.

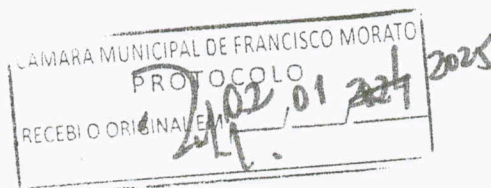
O pedido se justifica pela necessidade da votação de proposições de extrema relevância para a cidade de Francisco Morato, conforme explicitado nas mensagens de lei que as acompanham.

Diante do exposto, reitera-se a solicitação da realização de Sessão Extraordinária com a maior brevidade possível.

Aproveitamos a oportunidade para apresentar a Vossa Excelência protestos de estima e consideração, colocando-me à disposição para dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos que possam surgir.

Cordial e Atenciosamente,

Ildo da Silva Gusmão
Prefeito do Município



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO Rua

Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 – Centro

CEP 07901-020 C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



PARECER CONJUNTO DAS COMISSÕES DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO, COMISSÃO DE TRIBUTAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE E COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS, AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2025, DISPONDO SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 354, DE 02 DE MARÇO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sua Excelência, o Ilustre Presidente desta Casa, nos termos regimentais, encaminha a estas comissões, para parecer o Projeto de Lei epigrafo.

Por entendimento unânime e porque a matéria comporta, passamos a emitir o seguinte parecer conjunto único.

No aspecto legal e constitucional, não encontramos nenhum obstáculo que impeça a aprovação do Projeto, dizendo-se do mesmo no que tange a técnica de redação.

Da mesma forma, o Projeto não encontra barreira no que tange aos requisitos exigidos às análises da comissão encarregada das matérias afetas a tributação, orçamento, finanças e contabilidade.

No mesmo sentido, o Projeto não encontra empecilho quanto aos requisitos afetos à Comissão de Assuntos Sociais.

Posto isto, somos unânimes no sentido da apreciação do Projeto de Lei Complementar nº 02/2025, pelo Douto Plenário desta Egrégia Casa de Leis.

Sala das Comissões, 6 de janeiro de 2025

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

PRESIDENTE: JAIR DONIZETE BATISTA DE SENE

RELATOR: HELIO GOMES DA SILVA

MEMBRO: ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS

COMISSÃO DE TRIBUTAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

PRESIDENTE: DR. JOÃO PAULO AMORIM

RELATOR: EDSON NEPOMUCENO DA SILVA

MEMBRO: ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS

COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS

PRESIDENTE: JOSIAS PAES LANDIM

RELATOR: MARCO ANTONIO FOGAÇA DE ALMEIDA

MEMBRO: RAQUEL DONIZETE DE MACENO CUNHA



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 - centro

C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01

Tel/fax 4489.8888

Email: camarafrmorato@uol.com.br

AUTÓGRAFO Nº 11/2025

DE 06 DE JANEIRO DE 2025

AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2025

DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 354, DE 02 DE MARÇO DE 2022,
QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA
MÉDICA DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

APROVA:

A CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

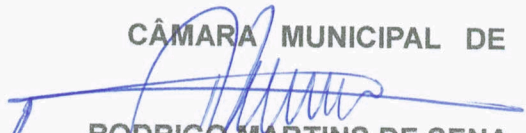
Art. 1º Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 354, de 02 de março de 2022, passa a vigorar com a redação dada nos anexos constantes na presente Lei Complementar, que altera a denominação dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato.

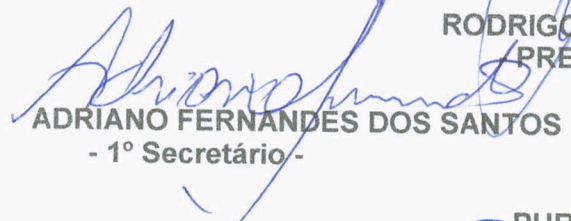
Art. 2º As despesas com a execução da presente Lei Complementar serão suportadas com recurso próprio do orçamento, suplementada, se necessário.

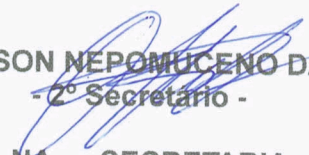
Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DATA SUPRA.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO, NA


RODRIGO MARTINS DE SENA
PRESIDENTE-


ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS
- 1º Secretário -


EDSON NEPOMUCENO DA SILVA
- 2º Secretário -

MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

PUBLICADO NA SECRETARIA DA CÂMARA


ROBERTO GOMES DA SILVA
Coord. de Assuntos Parlamentares

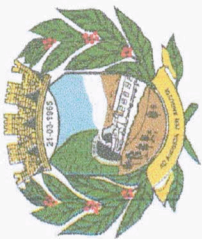
PREFEITURA DE FRANCISCO MORATO
SECRETARIA DE GABINETE

RECEBIDO

DATA: 06-01-25

HORÁRIO: _____

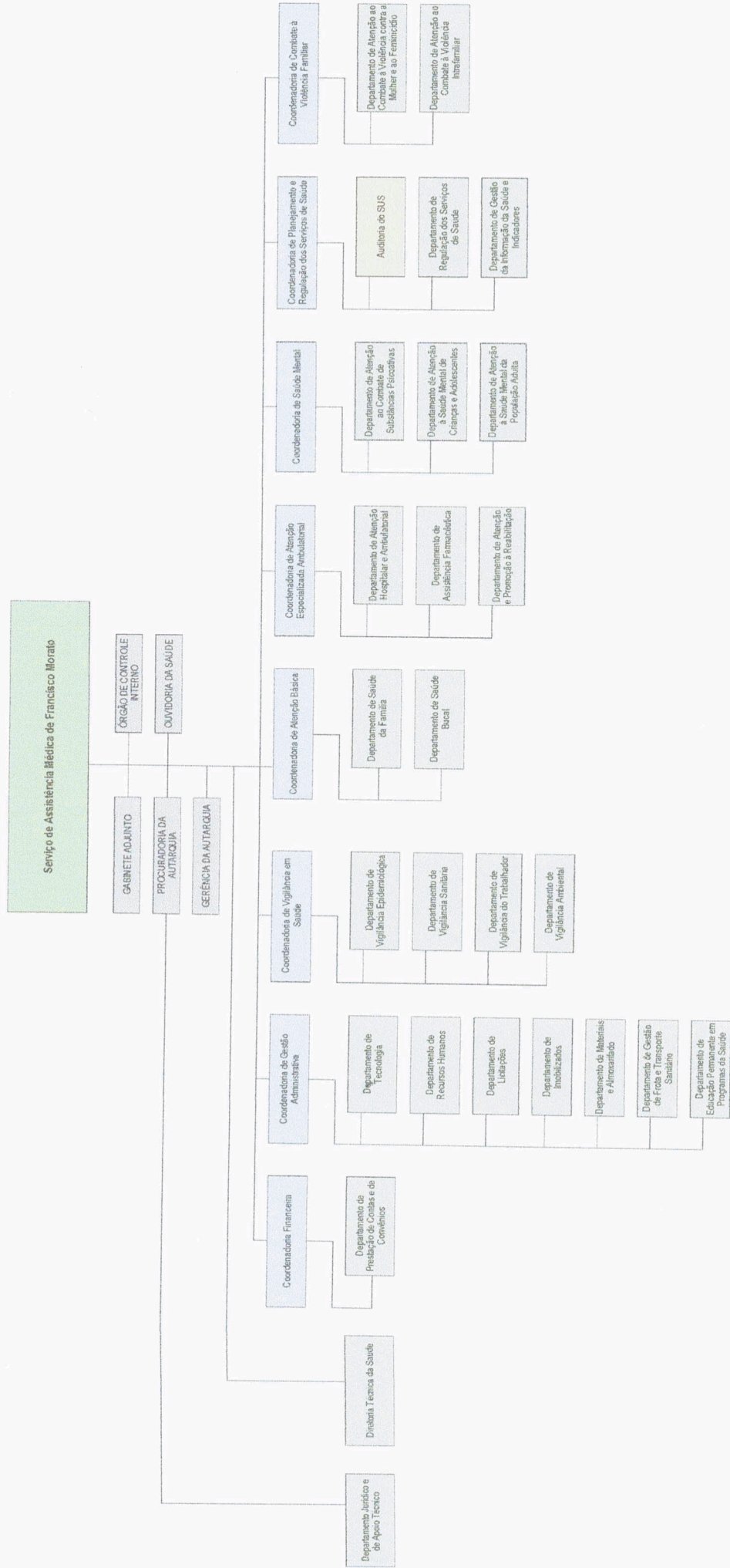
VISTO: _____



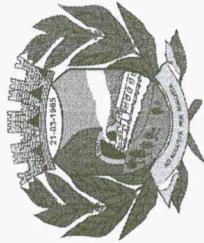
Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO I



[Handwritten signature]



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

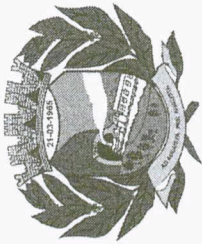
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
Serviço de Assistência Médica Francisco Morato	- Gerir o Sistema Único de Saúde - SUS - no Município, oferecendo os serviços municipais de saúde de acordo com suas diretrizes e com aquelas fixadas no planejamento setorial, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde; - Executar os serviços públicos de saúde municipais, de acordo com o que determina o Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, bem como controlar e fiscalizar as ações e os serviços de saúde do Município; - Propor a política de saúde do Município, em coordenação com os Conselhos Municipais de Saúde e de Assistência Social; - Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde; - Participar da formulação de políticas de saneamento básico; - Exercer o poder de polícia sanitária; - Promover o controle de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais; - Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão; - Definir as políticas de saúde em consonância com as diretrizes determinadas pelo Sistema Único de Saúde, explicitadas na Lei Orgânica do Município e no Plano Municipal de Saúde; - Propor e participar da instituição de consórcios administrativos intermunicipais na área de saúde pública; - Administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município; - Implementar os programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com Órgãos estaduais e federais; - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; - Coordenar as ações e os serviços públicos de saúde do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

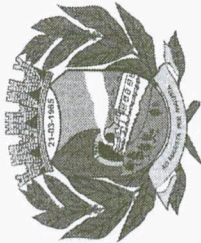
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Promover e supervisionar a execução das atividades relativas ao Fundo Municipal de Saúde; - Coordenar a prestação de serviços de promoção, defesa e recuperação de saúde individual e coletiva, fazendo cumprir a legislação sanitária, impondo penalidades no âmbito de sua atuação, a tudo quanto possa comprometer a saúde pública; - Propor, definir e avaliar a execução de normas e programas de fiscalização, controle, licenciamento, cadastramento, atendimento e outras medidas pertinentes ao exercício das atividades profissionais, estabelecimentos, procedimentos, serviços ou produtos relacionados direta ou indiretamente à saúde individual ou coletiva; - Exercer atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, em consonância com outras esferas governamentais; - Promover o estudo das fontes de recursos que possam ser canalizadas para os programas de saúde; - Promover a capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde; - Coordenar a aplicação de recursos na saúde, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente; - Promover campanhas preventivas de saúde pública, de educação sanitária e de vacinação em massa da população residente no Município, associando-se aos órgãos estaduais e federais quando for o caso; - Promover atendimento humanizado e com dignidade aos usuários do SUS; - Fortalecer parcerias objetivando qualidade nos serviços da rede municipal de saúde pública, especificamente, na atenção básica e no atendimento dos casos de urgência e emergência; - Priorizar as ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde das pessoas, de forma integral e contínua, por meio de atendimentos prestados nas unidades básicas de saúde, no domicílio ou através da mobilização da comunidade; - Ampliar a oferta de especialidades e exames laboratoriais e implantar o centro especializado em reabilitação.
GABINETE ADJUNTO	- Concentrar os procedimentos relativos às atividades do Superintendente voltadas ao exercício das atividades da gestão; - Organizar as atividades do Superintendente, em todos os níveis, coordenando o relacionamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

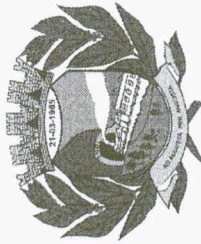
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	com os demais órgãos; - Viabilizar o atendimento dos Conselhos Municipais, dos municípios e das entidades civis; - Organizar e gerir a agenda oficial do Superintendente, conjuntamente com as áreas de comunicação oficial dos órgãos da Autarquia, quando couber, no que tange às audiências, entrevistas, reuniões e atividades públicas; - Organizar reuniões para o planejamento de políticas públicas, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos programas governamentais, acompanhamento dos planos e dos projetos, verificação das metas e das diretrizes utilizadas para as ações da Autarquia; - Acompanhar projetos para captação de recursos de convênios e parcerias conexos à política da Autarquia; - Avaliar os resultados alcançados pelos órgãos, relativamente às estratégias políticas de gestão da Autarquia; - Manter sob sua chefia o expediente do Superintendente, inclusive a preparação e o acompanhamento de solenidades, bem como visitas oficiais; - Controlar a tramitação interna de documentos e processos submetidos ao Superintendente, além da gestão e distribuição dos comandos emanados, organizando o arquivo de documentos que, por sua natureza, devam ser guardados com classificação de reserva ou sigilo; - Participar da preparação dos pronunciamentos, correspondências e notas do Superintendente; - Organizar os arquivos de documentos e correspondências que sejam endereçados ao Superintendente, visando ao armazenamento das informações e à sua recuperação; - Assessorar os trabalhos de contatos do Gabinete do Superintendente, organismos nacionais ou internacionais, servidores públicos e outros órgãos; - Promover a harmonização de atuação dos órgãos e entidades da Autarquia ao influxo da política administrativa do Superintendente; - Promover a articulação e a consolidação de ações que assegurem a execução de programas de gestão do Superintendente, junto a outras esferas de Poder; - Acompanhar os trabalhos de imprensa e relações públicas institucionais da Autarquia com a comunidade, municípios, servidores públicos, órgãos de imprensa e órgãos públicos internos e externos; - Registrar as providências e pendências cobradas por autoridades de outros órgãos, recebidas
--	--



Gabinete do
Prefeito

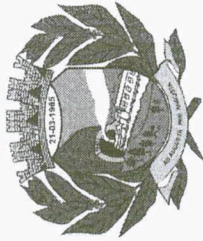
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	em reuniões dentro e fora da Autarquia; - Acompanhar o atendimento de todas as requisições de controle interno, externo e dos órgãos de fiscalização que possam afetar as ações e o exercício da gestão; - Coordenar as atividades de análise de informações, destaque de prioridades e o devido encaminhamento, visando tornar públicas as metas e os atos realizados de interesse local e regional; - Garantir o encaminhamento das ordens emanadas pelo Superintendente, no que tange as atividades de coordenação e chefia administrativa-institucional do gabinete de gestão; - Manter assessorias em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse estratégico para a coordenação política da gestão administrativa de emanação do Gabinete do Superintendente; - Assessorar em tudo que possua prazos legais a serem observados durante o exercício da gestão do Superintendente; - Gerir correspondências, e outras formas de comunicação, visando agilizar o processo administrativo, bem como, promover a gestão eficiente do tempo do Superintendente, no que tange a suas atividades políticas e institucionais; - Receber autoridades e hóspedes oficiais da Autarquia; - Manter informações atualizadas sobre os assuntos de interesse da Autarquia e também da execução de programas e projetos em andamento; - Organizar as pautas de reuniões político-administrativas dos coordenadores; - Assessorar o Superintendente no atendimento pessoal de outras autoridades públicas em geral, aplicando ao caso as orientações de abordagem, garantindo o encaminhando das ações às áreas pertinentes da Autarquia, quando for o caso, sempre aplicando, para tanto, os princípios gerais da Administração Pública no trato da coisa pública; - Controlar o fluxo do protocolo do Gabinete do Superintendente.
ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	- Coordenar a execução e avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas e do orçamento da Autarquia; - Coordenar a execução e a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Autarquia, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

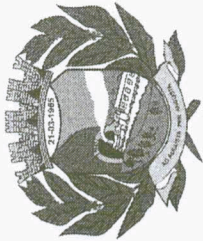
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, a verificação do fiel cumprimento das leis e regulamentos, dos planos, programas e procedimentos. - Acompanhar as auditorias anuais em todos os órgãos municipais, o exame da compatibilidade entre a execução dos programas da lei de diretrizes orçamentárias do plano plurianual (PPA) e da lei orçamentária, de modo a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados, a garantia do controle municipal através das informações e atividades exercidas pela contabilidade, informações legais e gerenciais, de normas técnicas e orientação, de gestão financeira e de despesa pública, a elaboração e processamento de instruções normativas, de observância obrigatória, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno, o estabelecimento das ações conjuntas com as outras unidades dos demais órgãos da Autarquia, o recebimento, distribuição e resposta para prestar informações relativas ao controle interno da Autarquia; - Desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos de controle interno, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade; - Gerenciar o recebimento e atendimento das solicitações de auditorias internas e as efetuadas pelo Ministério Público, Poder Judiciário, Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores; - Apresentar relatórios periódicos de resultado contendo indicadores de desempenho da efetividade dos gastos públicos; - Desenvolver orientações quanto ao preenchimento de dados em relatórios, sistemas, formulários e outros, relativos à medição da efetividade dos gastos públicos; - Produzir relatórios periódicos quanto as atividades de controle interno da Autarquia.
PROCURADORIA DA AUTARQUIA	- Defender os interesses da Autarquia perante repartições públicas e em qualquer Tribunal, instância e juízo; - Prestar consultoria e assessoria jurídica; - Representar e defender os interesses da Autarquia perante Colegiados Administrativos, inclusive o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o Tribunal de Contas da União; - Requisitar informações e documentos junto aos órgãos da Administração Pública Direta, para subsidiar a defesa dos interesses da Autarquia; - Promover controle, a inscrição e a cobrança relativas aos interesses da Autarquia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

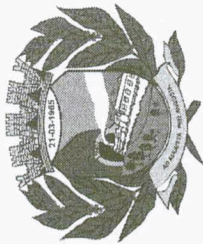
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

- Promover o controle da inscrição e a cobranças judicial dos créditos;
- Acionar a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos;
- Exercer as funções de consultoria jurídica e de fiscalização nos Conselhos e nas Comissões, quando o interesse público exigir;
- Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a padronização de minutas de editais de licitação, editais de natureza de chamamento público, contratos, convênios, termos de ajustes, termos de colaboração e de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pela Autarquia;
- Representar sobre as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir, requisitando as informações necessárias nos termos da Lei;
- Prestar assessoramento jurídico e emitir pareceres jurídicos ao Superintendente e aos Órgãos da Autarquia, sempre que necessário;
- Orientar a Comissão de Licitações, bem como examinar previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais a Autarquia seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos de suas redações;
- Oferecer suporte para o encaminhamento das tramitações, procedimentos burocráticos e administrativos acessórios;
- Garantir às partes interessadas o acesso aos autos para o exercício da ampla defesa;
- Controlar os prazos para o oferecimento de defesa dos interessados e pronunciamento da decisão do Superintendente;
- Administrar Processos Administrativos Disciplinares, com o apoio e presidência de Comissões instauradas para tais finalidades, visando sua instrução e a apuração de responsabilidades funcionais, bem como efetuar posterior encaminhamento a apreciação superior;
- Emitir pareceres em processos relativos a acidentes em geral;
- Analisar os editais e contratos administrativos, bem como emitir parecer sobre a possibilidade de dispensa de licitação, exceto para os casos previstos no inciso II do Artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou sobre a inexigibilidade de licitação e aditamento de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;
- Oficiar aos Órgãos do Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses da Autarquia;
- Dar adequada redação às informações fornecidas por outros Órgãos e que devam ser prestadas



Gabinete do
Prefeito

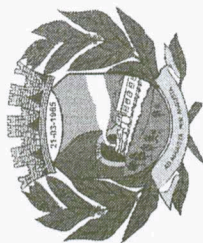
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

	pela Autarquia em mandados de segurança; - Opinar, por determinação do Superintendente, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos Órgãos ao Tribunal de Contas e aos demais Órgãos de controle financeiro e orçamentário; - Opinar, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Autarquia; - Representar ao Superintendente sobre providências, de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes; - Administrar o relacionamento político-administrativo de seus órgãos com os demais órgãos da Autarquia; - Promover e manter relações institucionais com Órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas e outras entidades ligadas à justiça, bem como definir o posicionamento político institucional relativo a temas de especial relevância para a Autarquia; - Registrar e acompanhar as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como zelar pela sua regular tramitação; - Elaborar estudos, propostas e projetos com o objetivo de implementar política de melhoria contínua dos processos de trabalho, abordando a revisão de processos, informações, capacitação, ambiente físico de trabalho, estrutura organizacional e indicadores de desempenho; - Subsidiar a Superintendência com informações estratégicas para as políticas de planejamento, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos no âmbito da Procuradoria da Autarquia; - Emitir pareceres; - Produzir relatórios sobre ações judiciais, execuções, pagamentos, depósitos judiciais, e outras atividades da Procuradoria da Autarquia que, direta ou indiretamente, possam afetar os direitos do Superintendente.
Departamento Jurídico e de Apoio Técnico	- Organizar a atuação dos profissionais habilitados nos processos em que a Autarquia figure como parte ou quando tenha manifestado interesse na causa, promovendo sua representação em todas as instâncias; - Organizar a representação da Autarquia em processos ou ações de qualquer natureza cujo objeto principal, incidente ou acessório, versar sobre direitos reais ou possessórios, patrimônio imobiliário do domínio da Autarquia e afins;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

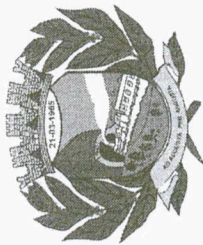
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Organizar a incorporação ao patrimônio da Autarquia os bens que se encontrarem vagos ou livres de posse legítima e propor sua destinação, na forma da lei; - Organizar atividades de apoio, nos assuntos de natureza normativa relacionados com o patrimônio imobiliário; - Controlar a prática dos atos e a formalidade dos contratos que tenham por objeto ceder, alienar, aforar, arrendar, onerar ou gravar bens imóveis de propriedade da Autarquia; - Controlar a formalidade dos processos para recebimento e para outorga de escrituras referentes a bens imóveis, quando autorizada, e promover os registros imobiliários; - Padronizar a elaboração de minutas de escritura e atos referentes à lavratura e ao registro, bem como todo o procedimento necessário para o cadastramento do imóvel como área pública em caso de doação em pagamento; - Controlar a atuação nos processos judiciais e administrativos em todas as instâncias, incluindo a defesa em geral, propositura de ações, audiências; - Controlar a atuação nos processos judiciais que envolvam contratos de locação de bens imóveis alugados pela Autarquia; - Controlar as intimações nos processos judiciais eletrônicos, encaminhando-as à Diretoria Administrativa para juntada no respectivo processo administrativo e, após a devolução, adotar as providências necessárias.
OUIDORIA DA SAÚDE	- Concentrar o atendimento aos munícipes usuários da rede municipal de saúde, a fim de garantir o acesso de forma universal, igualitária, equitativa e gratuita, o atendimento aos munícipes usuários da rede municipal de saúde, a fim de preservar a defesa dos direitos fundamentais de todos os cidadãos contra ações indevidas referentes à organização e ao funcionamento da saúde no município. O atendimento aos cidadãos usuários SUS e servidores públicos da saúde, de forma individual ou coletiva, relativo aos atos praticados pelos servidores públicos e a prestação de serviços do SUS do Município em geral, direta ou indiretamente relacionados à questão da saúde no município, dando encaminhamento às reclamações, críticas, elogios, sugestões ou denúncias, visando o aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos, o canal de comunicação direta entre os cidadãos usuários SUS e servidores públicos com o poder público municipal a fim de receber e processar as suas manifestações (reclamações, sugestões e elogios), referentes aos serviços prestados pelo SUS,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

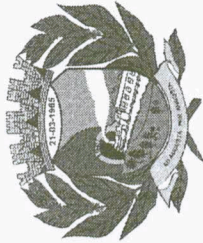
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

interpretá-las e buscar soluções, encaminhando-as aos setores competentes a Verificação da pertinência e da procedência das ocorrências, provendo a real apuração dos fatos, encaminhando aos setores competentes para as providências cabíveis ao caso, a observância de valores de ética, justiça, integridade, respeito e transparência, o grau de satisfação em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções, a mediação de situações emergenciais atenuando conflitos, o controle social e a melhoria na gestão dos serviços de saúde no município, o recebimento de ocorrências anônimas e a preservação do sigilo daqueles que assim o desejarem.	
GERÊNCIA AUTARQUIA	DA - Desempenhar atividades político-administrativas de gerência dos programas municipais de saúde em todos os níveis da Autarquia, além de mobilizar alinhamento entre titulares de cargos de agentes políticos, titulares de cargo de provimento em comissão e titulares de funções de confiança e funções gratificadas, gerenciando relacionamento e as entregas esperadas para cada ação do Governo, em matéria de assistência em saúde; - Acompanhar a execução das ações relacionadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS; - Reunir as demandas políticas de governança apresentadas pela autoridade nomeante, conectando os temas pertinentes com as mais diversas áreas da Autarquia; - Acompanhar os trabalhos dos agentes políticos, cooperando com a integração dos programas de cada área aos objetivos fixados no programa de políticas públicas de assistência em Saúde para o Município; - Adequar a ordem das prioridades políticas do governo, às prioridades do Município para saúde; - Empenhar esforços para que sejam alcançadas as políticas programáticas em saúde previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, considerando, para tanto, o constante monitoramento e medições que deve apurar; - Executar com foco nas diretrizes de gestão política em saúde, fixadas no plano de governo municipal e pela autoridade nomeante, medidas para cobrar as metas programáticas de desenvolvimento da saúde no Município.
Diretoria Saúde	da - Coordenar todos os serviços auxiliares de diagnóstico e terapia; - Coordenar todos os serviços paramédicos (Serviço social, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, nutrição enfermagem, etc.);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

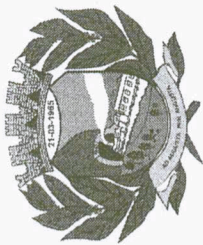
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Orientar a elaboração, execução e acompanhamento de todos os programas de saúde (PSF, Saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde do idoso, saúde da criança, saúde mental, educação em saúde, SAME, assistência farmacêutica, saúde bucal, especialidades, atenção básica, PA, Hospital, Enfermagem, VE); - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; - Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na Administração; - Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição; - Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; - Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial.
Coordenadoria Financeira	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam prestação de contas e convênios afetas à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

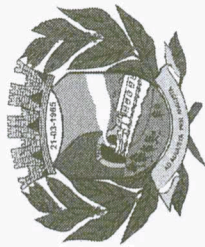
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos às prestações de contas e convênios voltados à saúde. - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Prestação de Contas e de Convênios	- Realizar a captação de recursos de convênios e parcerias conexos à política da Autarquia; - Implementar processos de controle e gestão; - Coordenar, organizar e controlar os recursos financeiros e elaborar a sua prestação de contas, conforme legislação pertinente; - Propor normas, procedimentos e realizar estudos para aprimoramento para formalização de contratos e convênios; - Realizar e monitorar convênios no âmbito da Autarquia; - Oferecer orientações técnicas e informações aos gestores e fiscais de convênios, quanto aos procedimentos necessários à formalização.
Coordenadoria de Gestão Administrativa	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam tecnologia, recursos humanos, licitações, imobilizados, materiais e almoxarifado, bem como gestão de frota e transporte sanitário afetos à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos munícipes e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos munícipes e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

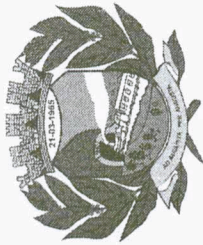
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à tecnologia, recursos humanos, licitações, imobilizados, materiais e almoxarifado, bem como gestão de frota e transporte sanitário voltados à saúde; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora. - Elaborar estudos, planos e projetos referentes aos planos de desenvolvimento e aprimoramento tecnológico no âmbito da Autarquia; - Planejar, controlar e executar os serviços de infraestrutura tecnológica e de sistemas da informação no âmbito da Autarquia; - Garantir a gestão e a conservação das instalações tecnológicas afetas à Autarquia; - Planejar, avaliar e acompanhar a rede lógica e de telefonia. - Planejar as ações e estabelecer diretrizes para a gestão de pessoas e do trabalho no âmbito da Autarquia; - Coordenar e acompanhar a execução das atividades relativas aos registros funcionais, financeiros, de seleção, admissão, movimentação, avaliação de desempenho de pessoal da Autarquia, cedidos e os advindos dos programas nacionais relacionados ao provimento de recursos humanos; - Articular e participar de comissões, grupos de trabalho e ou fóruns na formulação de estudos e propostas de funcionamento de plano de carreira, de mesa de negociação, de contratos e convênios com prestadores de serviços; - Organizar e administrar os procedimentos relacionados à saúde do trabalhador, com foco na valorização do trabalho e do servidor da saúde; - Articular, com as áreas competentes, o desenvolvimento de pessoal da saúde, conforme
Departamento de Tecnologia	
Departamento de Recursos Humanos	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

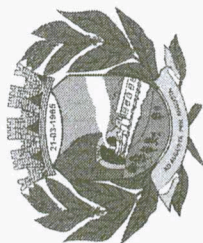
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	diagnóstico da avaliação de desempenho; - Organizar os processos de folha de pagamento e controle de benefícios de carreira.
Departamento de Licitações	- Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; - Adquirir materiais, bens ou contratar serviços; - Subsidiar a elaboração de processos de licitação e instituir o procedimento; - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; - Analisar informações fornecidas pelos órgãos interessados, verificando se as compras estão em conformidade com as normas legais e dar prosseguimento ao processo licitatório; - Elaborar editais e seus respectivos anexos de contratação de projetos, obras, serviços e compra de material permanente e de consumo para a Autarquia; - Adequar as minutas de contratos administrativos e convênios aos diversos tipos de objetos; - Organizar o processo de licitação; - Conferir a documentação e propostas entregues pertinentes ao processo licitatório em todas as modalidades; - Elaborar os processos licitatórios nas diversas modalidades previstas na legislação brasileira, tais como concorrência pública, tomada de preços, pregão, convite, processos emergenciais, inexigibilidades e dispensa; - Realizar as licitações para obras, compras e serviços necessários às atividades da Autarquia; - Viabilizar a realização de processos de contratação com dispensa de licitação; - Encaminhar a solicitação de reserva e de empenho e demais documentos necessários a contabilização para pagamento; - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; - Elaborar e a coordenar os expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Autarquia; - Prestar assistência e assessoramento na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de licitações da Autarquia.



Gabinete do
Prefeito

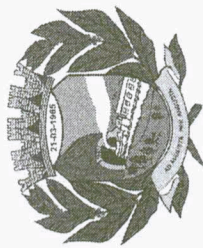
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Departamento de Imobilizados	- Cadastrar e controlar os bens móveis e imóveis próprios da Autarquia, acompanhando condições de uso e movimentação; - Realizar inspeções periódicas de edifícios, instalações, bens móveis e veículos próprios, providenciando os reparos ou serviços de conservação necessários; - Acompanhar os serviços de zeladoria dos próprios.
Departamento de Materiais e Almoxarifado	- Controlar os estoques de itens estratégicos: medicamentos e demais insumos, materiais e utensílios de uso da saúde, acompanhando o comportamento da demanda; - Operacionalizar a distribuição segundo as necessidades locais; - Organizar a gestão dos estoques de medicamentos e insumos estratégicos, abastecendo os executores designados para as ações.
Departamento de Gestão de Frota e Transporte Sanitário	- Controlar a frota da saúde; - Organizar a logística da frota da saúde; - Coordenar a manutenção da frota da saúde; - Regular o agendamento e o transporte de pacientes para tratamento dentro e fora do domicílio para os equipamentos referenciados.
Departamento de Educação Permanente em Programas da Saúde	- Coordenar os processos de formação e qualificação das equipes; - Planejar e implementar política de capacitação e educação permanente dos profissionais da saúde.
Coordenadoria de Vigilância em Saúde	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam vigilância epidemiológica, sanitária, do trabalhador e ambiental afetos à área da saúde, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

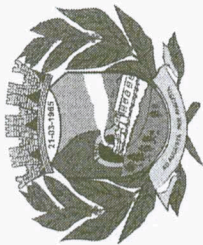
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à vigilância epidemiológica, sanitária, do trabalhador e ambiental voltados à saúde; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Vigilância Epidemiológica	- Coordenar as atividades de vigilância epidemiológica, procedendo à coleta e à análise sistemática de dados e informações; - Identificar medidas de prevenção e controle à disseminação de doenças, bem como as estratégias mais adequadas para a sua aplicação; - Coordenar as ações de promoção à vigilância epidemiológica, em colaboração com outros órgãos, oficiais, filantrópicos ou privados; - Coordenar a busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória; - Gerir os dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações.
Departamento de Vigilância Sanitária	- Coordenar as atividades de vigilância e inspeção sanitária da Autarquia, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos.
Departamento de Vigilância do Trabalhador	- Realizar controle e fiscalização dos elementos essenciais à saúde pública dos trabalhadores no âmbito do município.
Departamento de Vigilância Ambiental	- Promover o conhecimento, a detecção e a prevenção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, competindo-lhe as ações de vigilância, prevenção e controle de zoonoses e doenças transmitidas por vetores, além dos acidentes por animais peçonhentos e venenosos.
Coordenadoria de Atenção Básica	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam saúde da família e saúde bucal, para realização da gestão administrativa e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

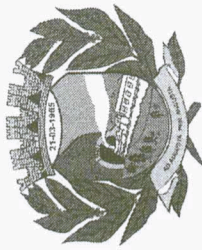
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia;

- Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à saúde da família e saúde bucal;
- Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria;
- Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora;
- Formular com a equipe e usuários o Plano de Metas e o Plano de Ação, bem como gerenciá-los através do acompanhamento e monitoramento sistemático das ações elencadas;
- Coordenar e executar planos, programas e projetos de acordo com a política e as diretrizes da Autarquia;
- Coordenar e executar em sua área de abrangência, ações de Educação Permanente dos profissionais, possibilitando e favorecendo a lógica do acolhimento humanizado;
- Garantir no planejamento, o espaço participativo do gestor, trabalhadores e usuários para a reflexão de situações-problema e para a definição de propostas de ações integradas nas diversas especialidades;
- Solicitar cursos de qualificação profissional, segundo a necessidade do serviço;
- Monitorar e avaliar a equipe sobre o atendimento com qualidade, comprometimento, eficácia, eficiência e humanização;
- Coordenar e auxiliar na preparação e execução das campanhas de vacinação, e outras ações de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

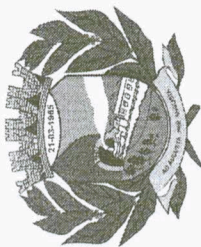
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	interesse da coletividade na área de atuação; - Articular e efetivar as interfaces da atenção básica com outros serviços, estabelecendo ações em rede de serviços sob a lógica da integralidade e equidade; - Gerenciar e acompanhar a alimentação regular dos diversos sistemas de informação; - Utilizar as informações dos diversos sistemas para identificar fatores determinantes e condicionantes do processo saúde doença da população; - Avaliar sistematicamente as condições de armazenamento, conservação e prazos de validade dos materiais e insumos; - Zelar pelas instalações físicas e equipamentos quanto à manutenção e adequação às necessidades dos profissionais; - Coordenar e gerenciar o cumprimento da carga horária e vínculos dos trabalhadores; - Coordenar, monitorar e responsabilizar-se legalmente pela descentralização de recursos da saúde; - Promover, incentivar e participar de projetos intersetoriais; - Realizar, efetivar e responsabilizar-se pelas ações previstas no Programa de Avaliação de Desempenho da Secretaria da Saúde de forma processual, contínua e periódica; - Disponibilizar recursos para o apoio terapêutico; - Controlar as vagas ambulatoriais disponíveis; - Coordenar a disponibilização e a utilização eficiente de vagas.
Departamento de Saúde da Família	- Organizar a execução do Programa de Estratégia da Saúde da Família no âmbito municipal; - Promover a qualidade de vida da população brasileira e intervir nos fatores que colocam a saúde em risco, como falta de atividade física, má alimentação, uso de tabaco, dentre outros; - Fomentar e desenvolver ações e serviços no sentido de intervir no processo de saúde-doença cuidado da população, ampliando a participação e o controle social com vistas à vigilância à saúde na defesa da qualidade de vida.
Departamento de Saúde Bucal	- Programar e dirigir a execução de medidas que visem melhorar as condições de saúde bucal da população; - Estabelecer as práticas de atenção à saúde bucal, consoante ao modelo assistencial adotado; - Garantir a integralidade da assistência prestada à população adstrita; - Definir o fluxo de referência e contra referência aos serviços de maior complexidade do sistema



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

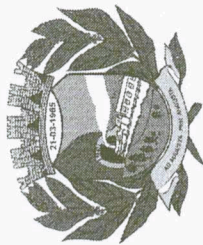
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	de saúde; - Considerar o diagnóstico epidemiológico de saúde bucal para definição das prioridades de intervenção no âmbito da atenção primária e dos demais níveis de complexidade do Sistema; - Garantir a humanização do atendimento; - Garantir a alimentação e a atualização da base de dados de informações referentes às ações de saúde bucal desenvolvidas.
Coordenadoria de Atenção Especializada Ambulatorial	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam atenção hospitalar e ambulatorial, assistência farmacêutica e atenção e promoção à reabilitação, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à saúde da família e saúde bucal; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora; - Articular e integrar dispositivos das Centrais de Consultas e Exames; - Participar da elaboração dos mecanismos de referência e contra-referência entre unidades de diferentes níveis de complexidade, segundo fluxos e protocolos padronizados, a partir da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

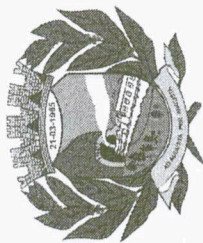
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	integração entre as ações de solicitação e de autorização; - Coordenar a 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; - Normatizar, promover e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de urgência e emergência em saúde, observados os princípios e diretrizes do SUS; - Desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações de urgência e emergência em saúde; - Acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da urgência e emergência em saúde; - Promover articulação com as diversas áreas da SMS para a implantação e execução da Rede de Urgência e Emergência; - Organizar fluxos assistenciais percorridos pelos usuários na Rede de Urgência e Emergência, responsabilizando cada ponto de atenção pela gestão do cuidado, respeitando os limites de sua complexidade e capacidade de resolução; - Elaborar, monitorar e avaliar os indicadores de urgência e emergência. - Organizar todas as ações assistenciais de saúde no âmbito emergencial, pronto atendimento, internação, cirurgia e procedimentos hospitalares; - Organizar os serviços de urgência e emergência; - Responder pelos serviços de administração e controle das unidades de pronto atendimento de saúde; - Manter articulação com outras unidades e entidades médico-hospitalares, objetivando o intercâmbio de dados e a mobilização de recursos para a formação e a capacitação de pessoal técnico necessário; - Organizar todas as ações assistenciais de saúde no âmbito emergencial, pronto atendimento, internação, cirurgia e procedimentos hospitalares; - Organizar os serviços de urgência e emergência; responder pelos serviços de administração e controle das unidades de pronto atendimento de saúde; - Manter articulação com outras unidades e entidades médico-hospitalares, objetivando o intercâmbio de dados e a mobilização de recursos para a formação e a capacitação de pessoal
Departamento de Atenção Hospitalar e Ambulatorial	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

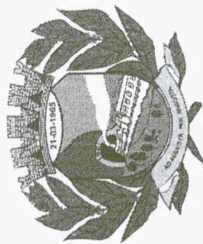
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

Departamento de Assistência Farmacêutica	técnico necessário. - Planejar o consumo e promover a gestão e a distribuição dos insumos de saúde; - Organizar a armazenagem, a distribuição, o controle da validade e a dispensa dos medicamentos e insumos de saúde; - Contribuir para o planejamento e padronização de medicamentos no âmbito da Autarquia; - Promover e participar de programas de treinamento de pessoal para o desempenho das atividades de assistência farmacêutica; - Controlar e programar a necessidade de órteses e próteses, para subsidiar a política de aquisição.
Departamento de Atenção e Promoção à Reabilitação	- Prestar assistência a problemas de saúde mental, promovendo ações de reabilitação psicossocial do indivíduo; - Desenvolver estudos e ações para promover e recuperar a saúde psíquica de pacientes por meio de recursos alternativos, como centros de convivência, lares abrigados e atendimentos ambulatoriais.
Coordenadoria de Saúde Mental	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam a saúde mental dos munícipes adultos, indígenas, população negra e quilombola, população LGBTQIA+, a saúde mental de crianças e adolescentes, a atenção psicossocial para pessoas com transtornos mentais, ao combate de substâncias psicoativas e, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos munícipes e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos munícipes e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

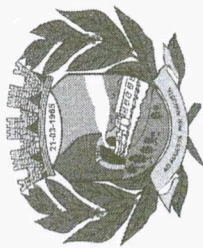
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	afetos à atenção psicossocial, ao combate de substâncias psicoativas e à saúde mental de crianças e adolescentes; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto à conveniência e oportunidade das ações que exijam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora.
Departamento de Atenção ao Combate de Substâncias Psicoativas	- Definir políticas públicas de atenção psicossocial a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por uso de substâncias psicoativas; - Promover a vinculação de indivíduos e suas famílias em sofrimento psíquico e, ou com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas aos serviços de saúde mental na Atenção Básica e Especializada. - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção de pessoas em sofrimento psíquico e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas por meio do acesso ao trabalho, à renda e à moradia solidária; - Coordenar as atividades de acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares psiquiátricas; - Supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matricular e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental.
Departamento de Atenção à Saúde Mental de Crianças e Adolescentes	- Realizar o atendimento de crianças e adolescentes com transtornos mentais severos e persistentes; - Responder pela organização da demanda e das condições de atendimento; - Desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial da municipalidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

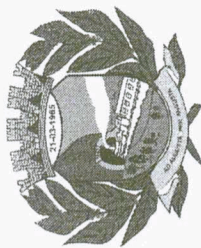
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	às crianças e adolescentes; - Coordenar as atividades de acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares psiquiátricas; - Supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental; - Organizar e manter atualizado o cadastro de crianças e adolescentes que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental. - Contribuir para a ampliação o acesso à atenção psicossocial da população; - Promover estratégias para a vinculação de crianças e adolescentes desorganizados e em sofrimento psíquico e, ou com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e de suas famílias aos serviços de saúde; - Contribuir para a articulação e a integração dos pontos de atenção das redes de saúde no território, qualificando o cuidado às crianças e adolescentes por meio do acolhimento nos serviços, do acompanhamento contínuo e da atenção às urgências; - Contribuir para a promoção de cuidados em saúde de crianças e adolescentes; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção das crianças, adolescentes desorganizados, em sofrimento psíquico e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas por meio do acesso à educação, esporte, cultura e lazer; - Organizar e manter atualizado o cadastro de crianças e adolescentes que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental; - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matricular e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental. - Contribuir para a ampliação o acesso à atenção psicossocial da população; - Promover para a vinculação de adultos desorganizados e em sofrimento psíquico e de suas famílias aos serviços de saúde; - Contribuir para a articulação e a integração dos pontos de atenção das redes de saúde no
Departamento de Atenção à Saúde Mental da População Adulta	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

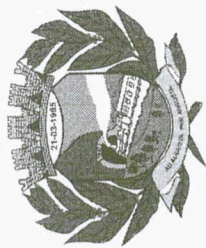
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	território, qualificando o cuidado aos adultos por meio do acolhimento nos serviços, do acompanhamento contínuo e da atenção às urgências; - Contribuir para a promoção de cuidados em saúde de adultos com transtornos mentais graves em situação de rua; - Contribuir para a promoção da reabilitação psicossocial e a reinserção de adultos desorganizados, em sofrimento psíquico por meio do acesso ao trabalho, à renda e à moradia solidária; - Organizar e manter atualizado o cadastro de usuários do CAPS Adulto que utilizam medicamentos considerados essenciais para a área de saúde mental; - Articular a vigilância em saúde mental e atenção psicossocial com a rede socioassistencial de proteção social básica referenciada aos Centros de Referência de Assistência Social; - Oferecer proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos; - Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados sobre atendimentos e acompanhamentos realizados; - Realizar o acompanhamento dos usuários em unidades hospitalares psiquiátricas; - Matricular e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental.
Coordenadoria de Planejamento e Regulação dos Serviços de Saúde	- Funcionar como órgão de aplicação das políticas públicas da Autarquia, definidas em seus planos, atas, projetos, programas, atos administrativos, resoluções, decretos, circulares, memorandos, despachos, leis, orientações, expedientes ou procedimentos administrativos, em matérias que envolvam auditoria do SUS, regulação dos serviços de saúde e gestão da informação da saúde e indicadores, para realização da gestão administrativa e política da Autarquia, inclusive quanto ao atingimento de metas pactuadas com a sociedade, atendimento de compromissos estratégicos assumidos com a comunidade local, entregas de resultados em relação às demandas dos municípios e demais usuários dos serviços públicos de assistência médica e saúde, demonstrações de eficiência e de efetividade aos órgãos de controle e fiscalização, ações de assistência aos municípios e servidores públicos e ações desenvolvimentistas da Autarquia; - Centralizar a coordenação das Diretorias desta Coordenadoria para que, respeitadas as competências administrativas, técnicas, operacionais, especializadas, burocráticas, bem como as autonomias e independências funcionais, também sejam assegurados os encaminhamentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

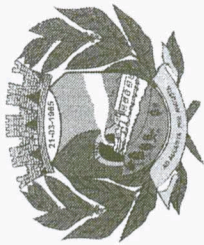
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	vinculados à agenda de políticas públicas, tal qual proposto na pauta da Autarquia, nos assuntos afetos à auditoria do SUS, regulação dos serviços de saúde e gestão da informação da saúde e indicadores; - Moderar as demandas e a atuação dos órgãos administrativos, técnicos, operacionais, especializados, burocráticos, ponderando quanto a conveniência e oportunidade das ações que exigiam e dependam do envolvimento e do desempenho das Diretorias desta Coordenadoria; - Registrar manifestação do Coordenador quanto à ciência, opinião e encaminhamento, em relação a todos os atos decisórios de competência das Diretorias, para efeito de instrução dos expedientes dirigidos ao Gabinete Adjunto, para apreciação da autoridade gestora. - Desenvolver auditoria analítica e operativa na rede pública, contratada e conveniada do Sistema Único de Saúde; - Coordenar a atividade de auditoria do SUS; - Coordenar sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional; - Coordenar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS; - Concentrar o exame da integridade e fidedignidade das informações de controle da área da saúde, a instauração e processamento das tomadas de contas especiais, inclusive das parcerias com o terceiro setor, na forma da legislação em vigor, a coordenação e execução da auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos da Autarquia, a supervisão e execução dos procedimentos relacionados com as normas de finanças relativas à gestão fiscal, a adoção de medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de auditoria, o exame da fidelidade e integridade das informações dos diversos órgãos. - Controlar o acesso e a distribuição de vagas hospitalares; - Estabelecer parcerias com entidades representativas na área da saúde através da formação de comissões especiais e câmaras técnicas; - Acompanhar a resolutividade das Unidades de Saúde e satisfação dos usuários quanto ao serviço; - Acompanhar o cumprimento dos regulamentos e das instruções normativas bem como a utilização dos documentos oficiais inerentes ao SUS; - Vistoriar, para emissão de parecer, dos serviços de saúde que solicitarem credenciamento ao SUS;
Auditoria do SUS	
Departamento de Regulação dos Serviços de Saúde	

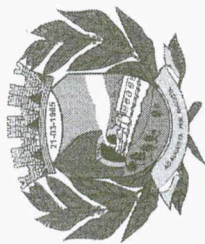


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Realizar estudos e propostas sobre a classificação, o credenciamento ou descredenciamento de serviço de saúde da rede complementar do SUS; - Acompanhar a avaliação da execução dos contratos e convênios firmados; - Elaborar relatórios para acompanhamento gerencial dos gestores.
Departamento de Gestão da Informação da Saúde e Indicadores	- Emitir relatórios, elaborar estatísticas e fazer levantamentos diversos para controlar e subsidiar o planejamento; - Coletar dados estatísticos para a elaboração de estudos; - Gerir os dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações; - Coletar e organizar dados estatísticos levantados ou pesquisados pelas diferentes áreas, e que sejam de interesse geral para o planejamento da Autarquia; - Identificar necessidades e propor melhorias nas rotinas, coordenado e orientando seus subordinados na execução dos trabalhos.
Coordenadoria de Enfrentamento à Violência	- Elaborar, coordenar e supervisionar o Plano municipal de prevenção da violência e promoção da Saúde. - Qualificar e articular a rede de atenção integral às pessoas vivendo situações de violência e desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde para segmentos populacionais mais vulneráveis. - Desenvolver os indicadores municipais para sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal. - Desenvolver junto às equipes de saúde no âmbito da saúde pública (SUS), ações de prevenção, detecção e assistência, especialmente nos níveis das atenções primária e especial. - Promover a capacitação dos profissionais que atuam na rede pública de saúde e intersetorial do Município nos temas: violação de direitos, violências, fluxos, cuidados em saúde para pessoas em situação de violência, trabalho em rede. - Criação de fluxos de atendimento e protocolos de atendimento às vítimas de forma intersetorial. - Monitorar juntamente com o departamento de Vigilância Epidemiologia as Notificações Compulsórias de Violência (SINAN). - Elaboração, edição e distribuição de publicações referentes aos temas violência contra crianças, adolescentes e mulheres.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

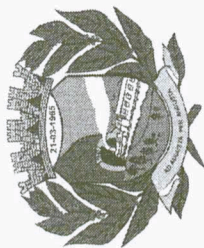
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

	- Elaboração e execução de eventos técnicos voltados às questões sobre violências. - Promover ações intersetoriais e parcerias com instituições governamentais e não governamentais existentes na região para atuar nas ações de diagnóstico e elaboração de planos regionais. - Participar e representar a Coordenadoria de Enfrentamento à violência em congressos, conferências, fóruns, seminários e outras atividades afins. - Qualificar a gestão do SUS para o trabalho de prevenção da violência e promoção da saúde, reconhecendo a violência como problema de saúde pública. - Assessorar a Autarquia de Saúde e o Superintendente nas demandas relacionadas com o tema da violência junto ao executivo e demais políticas públicas em âmbito municipal e regional. - Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Autarquia.
Departamento de Enfrentamento à Violência Contra às Mulheres	- Elaborar em conjunto com a coordenação projetos de promoção, prevenção, assistência e cuidados para a população do município em situação de violência. - Elaborar estudos, estatísticas e indicadores, dos casos de violência atendidos pela saúde pública. - Monitorar todas as notificações compulsórias de violência encaminhadas pela Vigilância epidemiológica, para que sejam atendidas com brevidade. - Sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal. - Realizar ações de prevenção às violências nos territórios de maior incidência de casos registrados. - Fortalecer a qualificação da equipe técnica do Núcleo de Atendimento às Vítimas de Violência por meio de reuniões técnicas periódicas de discussão dos casos atendidos. - Supervisionar estagiários correlatos a formação técnica das diretoras. - Contribuir com a rede socioassistencial nas discussões técnicas das famílias usuárias dos serviços da rede. - Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Coordenadoria de Enfrentamento à Violência.
Departamento de Enfrentamento à	- Elaborar em conjunto com a coordenação projetos de promoção, prevenção, assistência e cuidados para a população do município em situação de violência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

Violência Contra Crianças e Adolescentes

- Elaborar estudos, estatísticas e indicadores, dos casos de violência atendidos pela saúde pública.
- Monitorar todas as notificações compulsórias de violência encaminhadas pela Vigilância epidemiológica, para que sejam atendidas com brevidade.
- Sistematização dos dados de pessoas em situação de violência em âmbito municipal.
- Realizar ações de prevenção às violências nos territórios de maior incidência de casos registrados.
- Fortalecer a qualificação da equipe técnica do Núcleo de Atendimento às Vítimas de Violência por meio de reuniões técnicas periódicas de discussão dos casos atendidos.
- Supervisionar estagiários correlatos a formação técnica das diretoras.
- Contribuir com a rede socioassistencial nas discussões técnicas das famílias usuárias dos serviços da rede.
- Exercer outras ações e atividades correlatas à funções pactuadas de acordo com as prioridades da Coordenadoria de Enfrentamento à Violência.