



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009

Revogado pelo Decreto nº 1.391, 1º/06/ 2017.

Alterado pelo Decreto nº 1.087 de 29/07/2015.

Alterado pelo Decreto nº 940 de 29/12/2014.

Alterado pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013

Alterado pelo Decreto nº 271 de 26/04/2012

Alterado pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011

Revoga o item 16 e subitem 16.4 pelo Decreto nº 150 de 21/07/2010

Alterado pelo decreto nº 143 de 21/06/2010

~~Regulamenta a Lei nº 1.626, de 12 de agosto de 2009, que estabelece normas de gestão e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, da forma que especifica.~~

~~A VICE-PREFEITA, no exercício do cargo de PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com a Lei nº 1.626, de 12 de agosto de 2009,~~

DECRETA:

~~Art. 1º O Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, é instrumento de gerenciamento autônomo dos recursos financeiros destinados à implantação, consolidação e manutenção do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município.~~

~~Art. 2º Ao Conselho Municipal de Saúde caberá a fiscalização e o acompanhamento da gestão do Fundo Municipal de Saúde, mediante relatório contábil e financeiro anual e por meio de relatórios trimestrais, a serem apresentados pelo Secretário Municipal da Saúde.~~

~~Parágrafo único. O relatório de que trata este artigo deverá conter o demonstrativo de aplicação de todos os recursos financeiros utilizados pelo SUS no período, especificando os recursos transferidos pela União, pelo Estado do Tocantins e aqueles oriundos de recursos próprios do Município.~~

~~Art. 3º A destinação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde para o custeio de gratificações pelo desenvolvimento das ações de saúde, está condicionada ao efetivo exercício das funções finalísticas e de apoio, conforme discriminado no Anexo I deste Decreto.~~

~~Parágrafo único. As gratificações de que tratam este artigo não se incorporarão aos vencimentos dos servidores para quaisquer efeitos legais, bem como não serão utilizadas como base de cálculo para recebimento de outros benefícios, inclusive para fins previdenciários.~~

~~Art. 4º O pagamento da gratificação instituída no art. 3º será suspenso nos casos de:~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

~~I— 05 (cinco) faltas injustificadas, intercaladas ou não, no período de 60 (sessenta) dias, caso em que a gratificação será suspensa no mês subsequente;~~

~~II— cumprimento de penalidade disciplinar decorrente de processo administrativo disciplinar ou sindicância, caso em que a gratificação ficará suspensa pelo tempo que durar a pena.~~

~~Art. 5º O Secretário Municipal da Saúde designará os servidores que exercerão as funções finalísticas e de apoio.~~

~~Art. 6º Durante os trabalhos de execução de campanhas, inquéritos e ações excepcionais, não previstas nos instrumentos de gestão, poderão ser pagas aos servidores que deles participem, gratificação pela realização dos trabalhos e alcance de metas pré-estabelecidas pelo Ministério da Saúde ou pelas Secretarias Estadual e Municipal da Saúde.~~

~~Parágrafo único. O pagamento da gratificação de que trata o **caput** deste artigo, assim como os valores, deverão ser previamente apreciados pelo Conselho Municipal de Saúde.~~

~~Art. 7º Em caso de necessidade de serviço de urgência e emergência poderá ser pago plantão extra, para os cargos e valores especificados no Anexo III.~~

~~Art. 8º A Secretaria Municipal da Saúde encaminhará mensalmente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a relação com os nomes dos servidores que desenvolvem as ações de saúde especificadas nos Anexos I e III.~~

~~Art. 9º O pagamento das gratificações instituídas por este Decreto é condicionado ao repasse mensal de recursos financeiros pela União e pelo Estado do Tocantins ao Fundo Municipal de Saúde.~~

~~Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

PALMAS, aos 23 dias do mês de outubro de 2009.

EDNA AGNOLIN
Prefeita de Palmas em exercício

Samuel Braga Bonilha
Secretário Municipal da Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I AO DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009

PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO

1 – Estratégia Saúde da Família – Profissionais do PSF

Função	Atuação Profissional
1.1 Médico (40 horas)	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitário de Saúde – ACS, Auxiliares de Enfermagem, e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.
1.2 Enfermeiro (40 horas)	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações em consonância com a legislação vigente; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar e Técnico de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1.3 Odontólogo (40 horas)	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Técnico de Higiene Dental – THD, Auxiliar de Consultório Dentário – ACD e Equipe de Saúde da Família – ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.
1.4 Técnico em Enfermagem (40 horas)	Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.
1.5 Auxiliar de Consultório Dentário – ACD (40 horas)	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.
1.6 Médico (40 horas), lotados nas USF's: Alto – Bonito, Aureny – I, Aureny II, Bela	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<p>Vista, CAIC, Lago Sul, Laurides, Liberdade, Novo Horizonte, Nossa Vida, Morada do Sol, Santa Fé, Setor Sul, Santa Bárbara, Taquaruçu e Taquari</p>	<p>domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde ACS, Auxiliares de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros. Por se tratar de Unidades de Saúde da Família afastada da região central, há dificuldades em se manter o profissional médico na equipe, conseqüentemente, a população fica desassistida. Fará jus a gratificação, o médico que não resida na área de abrangência da unidade ou que a Secretaria não disponibilize transporte para deslocamento residência/trabalho (Buritirana e Zona Rural). <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i></p>
<p>1.7 Coordenadores da Estratégia de Saúde da Família</p>	<p>Monitorar e avaliar as equipes; visitar as USF's; monitorar indicadores e dados de produção das equipes; receber e analisar dados das equipes; elaborar e implementar a rotina de classificação de equipes de acordo com formulário que analisa processo de trabalho e gestão; disponibilizar dados consolidados mensalmente para que as equipes possam programar-se de acordo com a necessidade; articular com a DIPOS e Vigilância (áreas técnicas); realizar oficinas de planejamento nas USF's; elaborar mapas de áreas críticas; elaborar projetos de implantação de novas equipes de saúde da família e saúde bucal; acompanhar as mudanças, reformas, adequações de ambientes/USF; articular, elaborar e implementar a classificação de risco; acompanhar a execução de ações previstas no PPA; articular com Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental, Educação em Saúde, DCRAA, Planejamento, Atenção especializada, Urgência e Emergência, Assistência Farmacêutica, DGFIS, DITES, Centro de Logística, etc; revisar/redividir territórios; elaborar e implementar o Plano Municipal de Redução da Mortalidade Materna e Neonatal; acompanhar indicadores do SISPACTO; acompanhar o trabalho de coordenadores administrativos das USF's; implantar o PROGRAB; GTH de Humanização da SEMUS, participar em reunião de coordenadores da atenção básica promovida pela SESAU semestralmente; participar da definição de estratégias para enfrentamento de agravos como dengue, hanseníase, tuberculose dentre outras, participação no GT de Redução da Mortalidade Materna e Infantil e elaborar Projetos para captação de recurso financeiro, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2. SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência

Função	Atuação Profissional
2.1 Médico (40 horas)	Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer as normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica, entre outros.
2.2 Enfermeiro (40 horas)	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distócia; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas, entre outros.
2.3 MOTORISTA Condutores de Veículo de Urgência (40 horas)	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde, entre outros.
2.4 Técnico em	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Enfermagem (40 horas)	programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas, entre outros.
2.5 Administrativo SAMU (40 horas)	Auxiliar a equipe do SAMU na organização dos setores; manter registros de atendimento e registro de estatísticas conforme preconiza o Ministério da Saúde; realizar controle de estoque do material de consumo, enfermagem e escritório, mantendo a Central de Regulação suprida; e receber, encaminhar e arquivar os documentos recebidos mantendo o controle de entrada e saída de documento, entre outros.
2.6 TARM SAMU Técnico Auxiliar de Regulação Médica (40 horas)	Atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato radiofônico com ambulâncias ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do médico regulador, entre outros.
2.7 Operador de Frota (40 horas)	Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel, entre outros.
2.8 Chefe de Frota	Gerenciar a frota de veículos destinados a urgência e emergência promovendo a manutenção preventiva e corretiva das ambulâncias de transporte, básica e avançada.
2.9 Auxiliar de Serviços Gerais do SAMU (40 horas)	Executar trabalhos de limpeza e conservação das ambulâncias e da Central de Regulação de Urgência, utilizando instrumentos adequados e rotinas previamente definidas, entre outros.
2.10 Coordenador Médico	Responder pelas atividades médicas do SAMU, observando o código de ética profissional; elaborar a escala de serviço médico; e coordenar as atividades, seguindo o protocolo de atendimento preconizado pelo Ministério de Saúde, entre outros;
2.11 Coordenador de Enfermagem	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe do SAMU, observando o código de ética profissional; gerenciar materiais; elaborar escala de serviço; estabelecer normas e rotinas para a execução do serviço, entre outros.
2.12	Supervisionar os equipamentos da Rede Municipal de Urgência e Emergência, executando pequenos consertos bem como manutenção preventiva; pereorror e verificar as Unidades de Urgência e Emergência do município, verificando a situação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Chefe de Manutenção	instalações a fim de promover o correto funcionamento dos equipamentos médico-hospitalares das referidas unidades; executar pequenos consertos ou trocas de peças, que não requeiram conhecimentos ou equipamentos complexos; solicitar ao setor competente a execução de consertos ou reparações de maior complexidade, acompanhando a sua realização; encaminhar pedidos de consertos e reparações a serem realizados por oficinas ou técnicos especializados; manter controle das condições de funcionamento dos seguintes equipamentos das Unidades de Urgência e Emergência, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i>
----------------------------	--

3. Unidade de Pronto Atendimento Norte e Sul

Função	Atuação Profissional
3.1 Enfermeiro (40 horas)	Realizar atendimentos e procedimentos de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade; acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento; estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativo; operacionalizar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso; garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da unidade; supervisionar toda a equipe de enfermagem; elaborar normas e rotinas para o bom funcionamento da unidade, entre outros.
3.2 Assistente Social (40 horas)	Prestar assistência aos usuários atendidos na urgência e emergência classificados pelo protocolo proposto pelo Ministério da Saúde com a finalidade de orientar o fluxo e promover o acesso desses usuários aos serviços e ações de saúde.
3.3 Coordenador de Enfermagem	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe das Unidades de Pronto Atendimento Norte e Sul, observando o Código de ética profissional; gerenciar materiais; elaborar escala de serviço; e estabelecer normas e rotinas para a execuções do serviço, entre outros.
3.4 Técnico em Enfermagem (40 horas)	Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<p>3.5 Auxiliar/As sistente de Serviços de Saúde; Auxiliar/As sistente Administrat ivo (40 horas)</p>	<p>Atender todas as pessoas que estiverem aguardando, observando e orientando sobre o tempo de espera, quando for pertinente relacionado à classificação de risco, conforme normatização da urgência e emergência; preencher todos os campos da Ficha Individual do usuário mesmo quando o usuário não trazer documentos, preencher a ficha, seguindo as informações solicitadas, após o término, identificar a ficha na parte superior com a escrita: “Paciente não apresentou documentos”, deixar as fichas em ordem e numeradas de acordo com o horário de atendimento; controlar a saída dos blocos de exames e declaração de óbito, verificando a reposição pela Secretaria quando necessário; conferir os Relatórios de Produção Individual – RPIs e lançar no BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) nas datas previstas para a sua realização; conferir diariamente as fichas de atendimentos e lançar nas planilhas de controles (quantificação); controlar a saída dos blocos de exames e declaração de óbito; receber e conferir material vindo do Centro de Logística; não deixar de relatar nenhum fato ocorrido durante o plantão, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i></p>
<p>3.6 Auxiliar de Serviços Gerais (40 horas)</p>	<p>Receber, conferir e acondicionar (guardar) os alimentos direcionados a copa; conferir, lavar e acondicionar pratos, copos, talheres e utensílios pertencentes a copa; manter a organização durante as refeições; manter a organização dos repousos; receber, conferir e acondicionar materiais vindos do almoxarifado; conferir, lavar e acondicionar as roupas de cama dos repousos, verificando o armazenamento das mesmas nos armários; fazer reposição de material quando necessário; não deixar de relatar nenhum fato ocorrido durante o plantão; fazer assepsia das macas e cadeiras sempre que forem utilizadas; utilizar as macas para transportes dos pacientes inconscientes até a sala de emergência; executar ou auxiliar os serviços gerais de infraestrutura, almoxarifado, limpeza entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i></p>
<p>3.7 Auxiliar de Consultório Dentário (40 horas)</p>	<p>Organizar agenda clínica; preparar e organizar o instrumental e material do consultório odontológico; otimizar a desinfecção dos equipamentos e esterilização dos instrumentos utilizados; auxiliar e instrumentalizar o cirurgião dentista durante o atendimento clínico; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

4. Centros Especializados e Policlínicas

Função	Atuação Profissional
4.1 -Médico (20 horas)	Atendimento médico especializado (cardiologia, urologia, ginecologia, psiquiatria, pediatria, pneumologia, etc.) entre outros.
4.2 Médico (40 horas)	Atendimento médico especializado (cardiologia, urologia, ginecologia, psiquiatria, pediatria, pneumologia, etc.) entre outros.
4.3 Responsável técnico	Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das comissões de ética médica, de acordo com o Código de Ética Médica vigente.

5. PACS – Programa Agente Comunitário de Saúde

Função	Atuação Profissional
5.1 -Agente Comunitário de Saúde (40 horas)	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adserita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, à microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<p>5.2 Agente Comunitário de Saúde— Zona Rural (40 horas)</p>	<p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, à microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; executar suas funções em áreas de difícil acesso e longínquos utilizando meios de transporte próprios para seu deslocamento.</p>
<p>5.3 Supervisor Geral dos PACS (40 horas)</p>	<p>Realizar e manter atualizado o cadastro das ACS, enfermeiros das equipes do PACS e dos profissionais das equipes da saúde da família e saúde bucal, bem como da população residente na área de abrangência das equipes de saúde nos sistemas nacionais de informação em saúde; manter definição precisa do território de atuação, mapeamento e reconhecimento das áreas adstritas das equipes de saúde; promover e desenvolver diagnósticos, programações e implementações de atividades intersetoriais, visando à integração contínua entre os ACS e profissionais da vigilância em saúde; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelas ACS a partir da utilização dos dados disponíveis nos sistemas; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i></p>

6. Apoio de Gestão às ações de saúde

Função	Atuação Profissional
<p>6.1 Direção e Assessoramento Superior Nível 1 (40 horas)</p>	<p>Executar, individualmente ou em equipe, atividades operacionais e de apoio na área da saúde pública; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades da saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; integrar a equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços de saúde para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população, de modo que as 64 (sessenta e quatro) unidades de saúde desta municipalidade, cadastrada no CNES, executem ações de promoção, proteção e recuperação da saúde inseridas no campo de atuação do Sistema Único de Saúde; coordenar as equipes gestoras da SEMUS; atender aos usuários do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>6.2</p>	<p>Formular políticas, normas e padrões para a área de saúde especializada do município; implementar sistemas administrativos de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Apoio de Gestão (40 horas)	apoio gerencial aos serviços de saúde; implantar o Sistema de Gestão de Saúde visando unificar de forma <i>on-line</i> todos os atendimentos e controles da SEMUS; planejar compra de materiais, armazenagem e distribuição às unidades de saúde de acordo com as necessidades das mesmas; planejar, coordenar e apoiar as atividades relacionadas ao trabalho visando a promoção da educação em saúde, o fortalecimento das iniciativas próprias da gestão das políticas públicas de saúde e o desenvolvimento profissional, entre outras.
6.3 Apoio técnico (40 horas)	Prestar cooperação técnica científica e administrativa com outros órgão e instituições; proporcionar apoio e suporte técnico/administrativo a todas as unidades de saúde; monitorar e avaliar a demanda reprimida para consultas e exames especializados, bem como outros indicadores ao acesso dos usuários do SUS; acompanhar ações de vigilância em saúde desenvolvidas de acordo com as normas preconizadas pelo Ministério de Saúde; firmar contratos, convênios; preparar, instruir e conduzir processos de sindicância e disciplinares;
6.4 Educação Permanente e Humanização (40 horas)	Realizar estudo e propor diretrizes; elaborar normas e portarias para definição de procedimentos concernentes à administração do pessoal da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver, implantar e administrar sistemas informatizados de administração de recursos humanos, inclusive relativos à inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais promovendo o permanente acompanhamento da evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal; realizar as atividades de coordenação, controle e supervisão dos assuntos relativos a cadastro e lotação, remuneração, folha de pagamento, seguridade social e benefícios, dirigidos aos servidores públicos; promover a avaliação de desempenho dos servidores concursados que estão em estágio probatório, bem como da aplicação, acompanhamento e participação da Comissão Paritária do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Saúde; implantar a política de valorização dos trabalhadores de saúde em conformidade com os princípios e diretrizes da NOB/RH/SUS; elaborar e propor políticas de formação destinadas a promover a participação dos trabalhadores de saúde do SUS na gestão dos serviços e regulação das profissões de saúde; entre outros.
6.5 Assessoria Jurídica (40 horas)	Assessorar em assuntos de natureza jurídica, visando assegurar aos atos e ações da saúde a segurança jurídica necessária a sua plena eficácia; atender às demandas judiciais e preparar relatórios e defesas perante o Poder Judiciário, Tribunal de Contas e outros; zelar pela legalidade dos atos e ações da Secretaria Municipal de Saúde e das entidades vinculadas;
6.6 Assessoria de Planejamento (40 horas)	Formular metodologias e modelos básicos dos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação que traduzam as diretrizes do Sistema Único de Saúde, implementando e difundindo uma cultura de planejamento que integre e qualifique as ações do SUS entre as três esferas de governo e subsidiar a tomada de decisão e atividades das ações de saúde; apoiar e participar da avaliação periódica relativa à situação de saúde da população e ao funcionamento do SUS, provendo os gestores de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	informações que permitam o seu aperfeiçoamento e execução de ações de saúde; monitorar e avaliar o processo de planejamento, as ações implementadas e os resultados alcançados, de modo a fortalecer o sistema e a contribuir para a transparência do processo de gestão do SUS; articular e elaborar os instrumentos de gestão, SISPACTO, PAVS; elaborar, encaminhar e monitorar projetos dos Fundos Nacional e Estadual de Saúde; elaborar e monitorar o orçamento da saúde, entre outros.
6.7 Assessoria de Comunicação (40 horas)	Elaborar e divulgar registros fotográficos, artes gráficas de folders, cartazes, panfletos, faixas, atividades estas relacionadas à execução das ações de promoção, proteção e prevenção à saúde; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>
6.8 – Apoio Técnico ao Fundo Municipal de Palmas (40 horas)	Manter os controles necessários à execução orçamentária e financeira do FMS, referentes às obrigações impostas pelos empenhos, liquidações e pagamentos das despesas e dos recebimentos das receitas; controlar as entradas e saídas dos recursos do FMS; exercer controle financeiro dos recursos do FMS, atividades estas relacionadas à execução das ações de promoção, proteção e prevenção à saúde; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>
6.9 Responsável Geral pelo Fundo Municipal de Palmas (40 horas)	Organizar a contabilidade do FMS de modo a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, análise dos custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos; realizar as escrituras contábeis de acordo com o Plano de Contas Geral do Município; emitir os relatórios de gestão, compostos dos balancetes mensais de receita e despesas do FMS e demais demonstrativos exigidos pela Administração e pela legislação pertinente; integrar os relatórios e demonstrativos emitidos à Contabilidade Geral do Município, fortalecendo as atividades fins da saúde pública, dentre as quais disponibilização de recursos para aquisições de medicamentos, insumos de enfermagem e odontológicos; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

7. Vigilância em Saúde

Função	Atuação Profissional
7.1 -Agente de Combate a Endemias. (40 horas)	Executar os serviços de inspeção e controle químico em residências evitando a proliferação de mosquitos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate às doenças de Chagas, esquistossomose, dengue, calazar e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins, entre outros. <i>(Revogado pelo Decreto nº 1.087, de 29/07/2015).</i>
7.2 Agente de Limpeza Urbana (40 horas)	Localizar e eliminar/tratar criadouros de difícil acesso, verificar calhas, sensibilizar a comunidade para atuar na prevenção da dengue, intensificar a inspeção de casas fechadas ou abandonadas com autorização judicial, de modo a também garantir limpeza e remoção de depósitos que permitem acúmulo de água nos imóveis inspecionados, entre outros.
7.3 Supervisor de Campo (40 horas)	Supervisionar, coordenar e orientar o serviço dos Agentes de Combate a Endemias e orientar a comunidade, sociedade organizada, comércio, escolas, entre outros.
7.4 Supervisor Geral de Ações da Dengue	Coordenar e supervisionar as ações de controle vetorial da dengue; seguindo orientações do Ministério da Saúde (Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD); distribuir e controlar produtos químicos; articular junto aos conselhos locais de saúde atividades educativas visando reduzir o índice de infestação predial, entre outros.
7.5 Administrativo (40 horas)	Buscar ativamente declarações de óbito e de nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios existentes e no Instituto Médico Legal; alimentar e acompanhar os sistemas de informações do Ministério da Saúde; entre outros.
7.5 Administrativo (40 horas)	Acompanhar mapas imunobiológicos; busca ativa de declarações de óbitos e de nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios existentes e no Instituto Médico Legal; alimentar os sistemas de informações do Ministério da Saúde; entre outros. <i>-(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>
7.6 Área Técnica	Planejar, coordenar as ações de vigilância, investigar as fichas encaminhadas à Vigilância Epidemiológica; investigar e concluir os casos; encaminhar para referência, quando necessário, investigação de casos, construção e acompanhamento de fluxos e normas, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

-(40 horas)	investigar os indicadores epidemiológicos do SISPACTO.
7.6 Responsável pela Alimentação dos Sistemas de Saúde (40 horas)	Acompanhar os sistemas de vigilância, monitorar e emitir relatórios; manter atualizado o banco de dados; cumprir os prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde relativos à transmissão de dados dos sistemas de vigilância, a fim de cumprir indicadores pactuados; repassar os dados para os órgãos competentes; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>
7.7 -Supervisor de Área: Vigilância e Atenção à Saúde (40 horas)	Atuar de forma integrada com a Atenção Básica e Especializada a fim de definir ações, de acordo com o cenário epidemiológico nas áreas de: hanseníase, dengue, hepatite e meningite, prevenção das violências, acidentes e promoção da saúde, vigilância por causas externas, vigilância dos óbitos de mulher em idade fértil e materna, vigilância das doenças imunopreveníveis entre outros; monitorar, avaliar e propor ações de vigilância em saúde.
7.7 Área Técnica da Vigilância em Saúde (40 horas)	Planejar e coordenar as ações de vigilância; investigar as fichas encaminhadas à vigilância epidemiológica; encaminhar para referência, quando necessário, investigação dos casos; acompanhar normas e fluxos, entre outros; investigar os indicadores epidemiológicos do SISPACTO responsável pela central de imunização; atuar de forma integrada com a Atenção Básica e Especializada a fim de definir ações, de acordo com o cenário epidemiológico nas áreas de: hanseníase, dengue, hepatite e meningite, prevenção das violências, acidentes e promoção da saúde, vigilância por causas externas, vigilância dos óbitos de mulher em idade fértil e materna e vigilância das doenças imunopreveníveis; monitorar, avaliar e propor ações de vigilância em saúde; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>
7.8 Responsável Técnico/Vigilância a Epidemiológica/S anitária	Monitorar a execução orçamentária da vigilância em saúde; elaborar e acompanhar junto às áreas técnicas o plano de aplicação dos recursos do teto de vigilância em saúde; acompanhar a instrução de processos licitatórios, fiscalizar os contratos firmados com recursos da vigilância em saúde; monitorar o PAM/DST/AIDS e convênio VIGISUS; coordenar, supervisionar e controlar as atividades de inspeção e controle de riscos; organizar os procedimentos técnicos e administrativos, a fim de garantir fiscalização com eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

8. CEREST – Centro de Referência do Trabalhador

Função	Atuação Profissional
8.1 Administrativo (40 horas)	Executam suas atividades junto aos núcleos de Vigilância, Informação e Controle Social; realizar inspeção nos ambientes de trabalho, no monitoramento das ações das Unidades Sentinelas, na copilação de dados do SINAN NET com programas do Epi-info e tabwin, entre outros.
8.2 Equipe Multiprofissional –Nível Superior (40 horas)	Atuar como agentes facilitadores na descentralização das ações intra e intersectorial de Saúde do Trabalhador; realizar o planejamento e a hierarquização de suas ações, que devem ser organizadas em seu território a partir da identificação de problemas e prioridades; capacitar os profissionais e as equipes de saúde para identificar e atuar nas situações de riscos à saúde relacionadas ao trabalho, assim como para o diagnóstico dos agravos à saúde relacionados com o trabalho; executar ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, entre outros;
8.3 Médico (40 horas)	Emitir parecer e prestar assistência médica de média e alta complexidade, no âmbito local e regional, para dar atenção aos acidentes de trabalho e aos agravos contidos na Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho, que constam na Portaria nº 1339/GM, de 18 de novembro de 1999, e aos agravos de notificação compulsória citados na Portaria GM nº 777, de 28 de abril de 2004: a) acidente de trabalho fatal; b) acidentes de trabalho com mutilações; c) acidente com exposição a material biológico; d) acidentes do trabalho com crianças e adolescentes; e) dermatoses ocupacionais; f) intoxicações exógenas, por substâncias químicas, incluindo agrotóxicos, gases tóxicos e metais pesados; g) lesões por esforços repetitivos (LER), distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT); h) pneumoconioses; i) perda auditiva induzida por ruído (PAIR); j) transtornos mentais relacionados ao trabalho; e l) câncer relacionado ao trabalho, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

8.4 Responsável Técnico (40 horas)	Coordenar o desenvolvimento e os resultados das ações de vigilância em saúde do trabalhador, inclusive as inspeções sanitárias nos ambientes de trabalho e sobre os processos produtivos para garantir a transparência na condução dos processos administrativos no âmbito do direito sanitário, entre outros.
--	--

9. Sistema de Tecnologia de Gestão em Saúde

Função	Atuação Profissional
9.1 – Suporte Técnico (40 horas)	Implantar, implementar e acompanhar o sistema de guardião eletrônico existentes nas unidades de saúde; responsável pelo sistema de telefonia do serviço de atendimento móvel de urgência e emergência; monitorar a execução do serviço; tabular os dados coletados das unidades de saúde, visando a não interrupção dos serviços ofertados à população, entre outros.
9.2 – Responsável Técnico (40 horas)	Acompanhar, orientar, detectar a necessidade de criação de novos serviços tecnológicos e ações viabilizando sua implantação; monitorar a execução das atividades que envolvem o cadastro da população no cartão SUS; manter os equipamentos para o bom andamento do SUS; visitar todas as unidades de saúde e capacitar os servidores.

10. Centro de Assistência Psicossocial – CAPS

Função	Atuação Profissional
10.1 Auxiliar (40 horas)	Monitorar os pacientes, servir alimentação, auxiliar na locomoção e deslocamento dos pacientes unidade/residência/unidade e visitas/lazer, entre outros.
10.2 Administrativo (40 horas)	Acompanhar usuários em atividades de oficinas, grupos de trabalho e, principalmente, de cuidados pessoais; auxiliar os profissionais nas atividades de atendimento, orientação e trabalhos em grupo, entre outros
10.3 Técnico em Enfermagem – (40 horas)	Participar das atividades de assistência aos usuários do CAPS, realizando procedimentos de atenção à saúde regulamentados no exercício de sua profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.4 Equipe Multiprofissional/ Nível Superior (40 horas)	O processo de trabalho é desenvolvido por equipe multiprofissional (assistente social, psicólogo, enfermeiro, terapeuta ocupacional, farmacêutico), para garantir a integralidade, interdisciplinaridade, humanização e resolutividade, voltado para o tratamento e reabilitação psicossocial; desenvolver as seguintes atividades: entrevista de acolhimento do paciente, elaboração do projeto terapêutico, atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação), atendimento em grupo, visitas domiciliares, atendimento à família; realizar dispensação de medicamento, controle de medicação por planilha, preenchimento de prontuário com informações medicamentosas, entre outros
10.5 -Médico (20 horas)	Atendimento psiquiátrico e terapêutico aos pacientes encaminhados para o CAPS, entre outros.
10.6 -Responsável Técnico- Médico Psiquiatria (40 horas)	Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde, desenvolvendo atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessário; e acompanhar o tratamento clínico, entre outros

— 11. Assistência Farmacêutica/Auditoria/FMS

Função	Atuação Profissional
11.1 Responsável Técnico Assistência Farmacêutica/Auditoria/FMS (40 horas)	Planejar, executar e avaliar continuamente cada fase do processo da Assistência Farmacêutica para garantir o cumprimento com qualidade, racionalidade, segurança e eficácia da oferta de medicamentos para a população; adequar a legislação vigente com orientação adequada sobre uso e a posologia, com atendimento humanizado e personalizado ao usuário, assegurando a integralidade da prescrição; permitir a interrelação, a integração e a complementaridade do controle das ações de saúde, exercendo o autocontrole de suas atividades, por intermédio de forma preventiva com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades, permitindo a adoção de medidas de correção; realizar auditorias programadas e extraordinárias na rede assistencial do SUS, própria, conveniada e contratada, visando a preservação e adequação nos padrões previamente estabelecidos, das ações e serviços de saúde; acompanhar os repasses do fundo municipal de saúde e convênios; manter o acompanhamento financeiro e orçamentário dos credenciamentos e prestadores de serviço em saúde, entre outros.
11.1	Planejar, executar e avaliar continuamente cada fase do processo da Assistência Farmacêutica para garantir o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<p align="center">Responsável Técnico Assistência Farmacêutica/Auditoria/ (40 horas)</p>	<p>cumprimento com qualidade, racionalidade, segurança e eficácia da oferta de medicamentos para a população; propor e implantar políticas de saúde; adequar a legislação vigente relativa à assistência farmacêutica com orientação sobre uso e a posologia, com atendimento humanizado e personalizado ao usuário, assegurando a integralidade da prescrição; permitir a inter-relação, a integração e a complementaridade do controle das ações de saúde, exercendo o autocontrole de suas atividades, de forma preventiva, com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades e realizar auditorias programadas e extraordinárias na rede assistencial do SUS, própria, conveniada e contratada, visando à preservação e adequação nos padrões previamente estabelecidos das ações e serviços de saúde; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i></p>
<p align="center">11.2 Farmacêuticos/lotados nas Farmácias Municipais, Farmácia Popular, Unidade de Pronto Atendimento, Centro de Assistência Psicossocial e HENFIL</p>	<p>Programar, orientar, executar e supervisionar a armazenagem e distribuição dos medicamentos de acordo com as necessidades; orientar o usuário sobre os cuidados e guarda dos medicamentos, especialmente os termolábeis e aqueles sob controle especial (psicotrópicos e entorpecentes), acompanhar e avaliar as tarefas do pessoal de apoio; garantir medicamentos seguros, propiciando condições para o desenvolvimento da farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos, manter registros/cadastro de pacientes para promover ações preventivas de identificação de possíveis interações, reações adversas, por meio de análises do perfil dos medicamentos utilizados; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i></p>

12. Centro de Logística da Saúde

Função	Atuação Profissional
<p align="center">12.1 Auxiliar de Almoxarifado (40 horas)</p>	<p>Conferência de mercadorias (material de expediente, medicamentos, materiais de limpeza etc.); reposição de produtos; controle das condições de armazenamento; atendimento às dúvidas e solicitações das Unidades de Saúde; e armazenagem e distribuição às Unidades de Saúde de acordo com as necessidades das mesmas, entre outros.</p>
<p align="center">12.2 Odontólogo (40 horas)</p>	<p>Programar, orientar, executar e supervisionar a armazenagem e distribuição dos insumos, produtos e equipamentos odontológicos de acordo com as necessidades das Unidades de Saúde.</p>
<p align="center">12.3 Técnico de Logística (40 horas)</p>	<p>Gestão do sistema de logística; controle dos insumos; e o abastecimento de todas as unidades de saúde, entre outros.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

13. COPS – Coordenação de Políticas de Saúde

Função	Atuação Profissional
13.1 Área Técnica – Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde da Mulher, Saúde do Homem, Saúde do Idoso, Alimentação e Nutrição, Alimentação Especial, Saúde do Escolar e Saúde Prisional. (40 horas)	Formular e propor diretrizes visando implementação da política nacional de saúde; promover o desenvolvimento de estratégia que permita a organização da atenção à saúde; gerenciar a elaboração de planos e projetos de saúde; prestar cooperação técnica aos demais setores da saúde, entre outros.
13.2 Administrativo (40 horas)	Alimentar e acompanhar os sistemas de informações do Ministério da Saúde, quais sejam SISPRENATAL, SISVAN WEB, SISVAN BOLSA FAMILIA, entre outros.
13.2 Administrativo (40 horas)	Coletar os dados das unidades de saúde; manter atualizado o cadastro dos usuários que percebem alimentação especial, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>
13.3 Responsável pela Alimentação dos Sistemas de Saúde (40 horas)	Alimentar e acompanhar os sistemas de informações do Ministério da Saúde, quais sejam: SISPRENATAL, SISVAN WEB, SISVAN BOLSA FAMÍLIA; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>

14. Equipe de Acompanhamento e Suporte de Manutenção das Unidades da Atenção Básica, Especializada e Urgência e Emergência

Função	Atuação Profissional
14.1 Assistente de Manutenção	Efetuar a manutenção preventiva ou corretiva em todas as Unidades de Saúde, Centros de Referências e Especialidades, Policlínicas de Urgência e Emergência, vistoriando periodicamente, a fim de manter em ordem e em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

(40 horas)	condições de uso os equipamentos; realizar, quando necessário, a correção imediata de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos indispensáveis ou de eliminação de ocorrências que possam comprometer o andamento dos serviços prestados nas ações de saúde para os usuários do Sistema Único de Saúde, entre outros.
14.2 Responsável Técnico (40 horas)	Elaborar relatórios; fazer inspeções prévias e periódicas nas Unidades de Saúde, para detectar falha nos equipamentos e materiais; garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades de Saúde, dotando-se de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para manter o bom funcionamento das mesmas; coordenar a gestão patrimonial, conforme competências conferidas pelo Secretário Municipal de Saúde; manter o controle gerencial individual por setor e por unidade, do patrimônio mobiliário da SEMUS; manter atualizado os registros dos bens patrimoniais da SEMUS, cadastrando de imediato, conforme documentação recebida, qualquer movimentação dos bens móveis; realizar a movimentação de bens patrimoniais, novos e usados, desde que solicitada pelas áreas técnicas; orientar os demais setores da SEMUS quanto ao correto manejo dos bens patrimoniais, bem como, o devido registro das respectivas movimentações; proceder imediatamente a qualquer alteração cadastral decorrente de movimentações realizadas pelos responsáveis dos setores ou verificadas pela Comissão de Inventário; e confeccionar os documentos pertinentes aos bens móveis adquiridos.

15. Coordenadores Unidades de Saúde – Especialidades – Urgência e Emergência

15. Coordenadores Unidades de Saúde – Atenção Básica – ESF/EACS – Especialidades – Centros de Referência – Urgência e Emergência, Vigilância Sanitária e Centro de Controle de Zoonoses. *(Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)*

Função	Atuação Profissional
15.1 Coordenador do: Complexo de Atenção à Saúde, Centro de Consultas Especializadas e Policlínica da 303 Norte – (40 horas)	Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; coordenar a equipe na organização dos setores; acompanhar as atividades zelando pelo cumprimento de normas e rotinas, entre outros.
15.1 – Chefe de Divisão dos Centros de Referências:	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<ul style="list-style-type: none"> -Complexo de Atenção à Saúde - CAS, -Centro de Consultas Especializadas de Palmas - Cecep, -Centro de Referência Oftalmológica de Palmas - Gerop, -Centro de Saúde Sexual e Reprodutiva, -Núcleo de Assistência Henfil, -Centro de Especialidades Odontológicas - GEO -Centro de Atenção Psicossocial (Caps-II). 	<p>afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V - cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI - estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros. (Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</p>
<p align="center">15.2 Coordenador das Unidades de Prontos Atendimentos - Norte e Sul, e SAMU (40 horas)</p>	<p>Estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos; garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da unidade; integrar com os demais setores ligados ao atendimento às urgências e emergências, entre outros.</p>
<p>15.2 – Chefe de Divisão das Unidades 24 horas:</p>	<p>I - exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II - acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<p>Pronto Atendimento – Norte e Sul, Samu e Caps AD</p>	<p>afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas;</p> <p>VIII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</i></p>
<p>15.3 Coordenador de Taquaruçu (40 horas)</p>	<p>Gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas na unidade de saúde que funciona como base estabilizadora 24 h/dia; e zelar pelo cumprimento de normas, rotinas, entre outros.</p>
<p>15.3 – Chefe de Divisão da Unidade de Saúde Taquaruçu</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas;</p> <p>VIII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros. (Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</p>
15.4 – Coordenador do Ambulatório Evangélico e do Universitário (40 horas)	<p>Acompanhar, avaliar e monitorar os resultados do plano de trabalho do convênio firmado entre a Prefeitura de Palmas e a Fundação Bethel, bem como com a Universidade Federal do Tocantins, e as ações de saúde por ele desenvolvida.</p>
15.4 Coordenador da Policlínica 108 Sul (40 horas)	<p>Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; coordenar a equipe na organização dos setores; estabelecer fluxo para os atendimentos de fisioterapia, raio x, eletroencefalograma; acompanhar as atividades zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; entre outros (Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</p>
<p>15.4 – Chefe de Divisão das Policlínicas:</p> <p>- Policlínica 108 Sul,</p> <p>- Policlínica 303 Norte,</p> <p>- Policlínica do Aurenny I,</p> <p>- Policlínica de Taquaralto</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas a administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros. (Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</p>
<p align="center">15.5</p> <p align="center">-Coordenador de Unidade de Saúde da Família e Centros de Referências</p>	<p>Coordenar, planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas nas unidades direcionadas à avaliação de assistência à saúde em áreas técnicas específicas.</p>
<p align="center">15.5</p> <p align="center">Coordenador de Unidade de Saúde da Família e Centros de Referências</p>	<p>Coordenar, planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas nas unidades direcionadas à avaliação de assistência à saúde em áreas técnicas específicas, entre outros. A gratificação será constituída por duas parcelas, sendo uma de R\$ 480,00 e outra de R\$ 300,00, perfazendo um valor total de R\$ 780,00, não sendo permitida a acumulação da primeira parcela com função gratificada, somente a da segunda parcela desde que não ultrapasse o valor total da gratificação de R\$ 780,00. (Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</p>
<p align="center">15.5 – Chefe de Divisão Saúde da Família:</p> <p align="center">-1 Equipe ESF/EACS</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros. (Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</p>
<p>15.6 Responsável Geral pelo Serviço de Urgência e Emergência</p>	<p>Coordenar e instrumentalizar a elaboração do Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências; promover a interlocução municipal das instituições que estão diretamente vinculadas ao circuito de atenção às urgências, possibilitando a integração sistêmica necessária à formação da cadeia de manutenção da vida; monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolubilidade, em seus componentes da atenção pré-hospitalar fixa, pré-hospitalar móvel, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar; avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgência, propondo correções, quando necessárias, com base no Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências e na análise das necessidades não atendidas; gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde e o impacto que se espera produzir na qualidade de vida e saúde da população; elaborar e acompanhar as escalas médicas do serviço, bem como responder tecnicamente junto aos conselho de classe e demais órgãos fiscalizadores da profissão, entre outros.</p>
<p>15.6 – Chefe de Divisão Saúde da Família: – 2 Equipes ESF/EACS</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</i></p>
<p>15.7 – Chefe de Divisão Saúde da Família: –3 Equipes ESF/EAGS</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</i></p>
<p>15.8 – Responsável Geral pelo Serviço de Urgência Móvel</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolutividade, em seus componentes da atenção pré-hospitalar fixa, pré-hospitalar móvel, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar;</p> <p>IX – avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgência, propondo correções, quando necessárias, com base no Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências e na análise das necessidades não atendidas;</p> <p>X – gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde e o impacto que se espera produzir na qualidade de vida e saúde da população;</p> <p>XI – elaborar e acompanhar as escalas médicas do serviço, bem como responder tecnicamente junto aos conselhos de classe e demais órgãos fiscalizadores da profissão, entre outros. (Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</p>
<p>15.9 – Responsável Geral e/ou Gerente do Centro de Controle de Zoonoses</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede atenção à saúde;</p> <p>VII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros;</p> <p>VIII – participar da elaboração de políticas públicas que visam à construção de uma consciência moral e mudança de comportamento dos entes envolvidos, bem como propor ações e projetos relativos às ações desenvolvidas pela unidade voltadas para melhorias e adequação do serviço;</p> <p>IX – planejar ações juntamente com equipe da unidade para apreensão, alojamento, adoção, doação, leilão e eutanásia de animais soltos em vias públicas, submetidos a maus tratos e a esforços excessivos, bem como em condições inadequadas de alojamento, etc;</p> <p>X – manter atualizados os registros epidemiológicos e geográficos inerentes às ações desenvolvidas pela unidade, bem como alimentar todos os sistemas e programas, dentre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</i></p>
<p>15.10 Responsável Geral Vigilância Sanitária</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV – articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – coordenar a elaboração de normas técnicas e rotinas das ações de Vigilância Sanitária e sua efetiva implantação</p> <p>VII – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VIII – participar na formulação da política e na execução de ações sujeita ao regime sanitário e assegurar o planejamento e execução das ações articuladas no Plano de Ação de Vigilância Sanitária, bem como o cumprimento da legislação sanitária;</p> <p>IX – colaborar na definição de critérios técnicos e parâmetros para avaliação do impacto das ações de Vigilância Sanitária e da atuação dos servidores que as executam;</p> <p>X – autorizar o licenciamento e cadastramento dos estabelecimentos, habitações e entidades abrangidas em seu campo de atuação e demais locais sujeitos ao regime de Vigilância Sanitária;</p> <p>XI – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</i></p>
--	--

15. Chefe de Divisão das Unidades – Saúde da Família, Policlínicas, Centros de Especialidades, Centros de Referência, Complexo de Atenção à Saúde, Unidades 24 horas: Urgência e Emergência e Psicossocial, Vigilância Sanitária e Centro de Controle de Zoonoses.

FUNÇÃO	ATUAÇÃO PROFISSIONAL
15.1 – Chefe de Divisão dos Centros de Referências:	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<ul style="list-style-type: none"> -Complexo de Atenção à Saúde - CAS, -Centro de Consultas Especializadas de Palmas - GECEP, -Centro de Referência Oftalmológica de Palmas - CEROP, -Centro de Saúde Sexual e Reprodutivo, -Núcleo de Assistência Hemfil, -Centro de Especialidades Odontológicas - CEO -Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-II). 	<p>licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII — administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>15.2 – Chefe de Divisão das Unidades 24 horas:</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<p>Pronto Atendimento— Norte e Sul, SAMU e CAPS AD</p>	<p>II — acompanhar as atividades relacionadas a administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII — administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII — elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu</p>
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas;</p> <p>XIII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>15.3 — Chefe de Divisão da Unidade de Saúde Taquaruçu</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII — administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII — elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas;</p> <p>XIII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>15.4 – Chefe de Divisão das Policlínicas:</p> <p>– Policlínica 108 Sul,</p> <p>– Policlínica 303 Norte,</p> <p>– Policlínica de Aurenny I,</p> <p>– Policlínica de Taquaralte,</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII — administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>15.5 — Chefe de Divisão Saúde da Família: - 1 Equipe ESF/EACS</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII — administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>de Saúde;</p> <p>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>15.6 — Chefe de Divisão Saúde da Família: -2 Equipes ESF/EACS</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>VII — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>X — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>XI — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XII — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XIII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>15.7 — Chefe de Divisão Saúde da Família: -3 Equipes ESF/EACS</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>15.8 – Responsável Geral pelo Serviço de Urgência Móvel</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>VI — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>VIII — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>IX — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>X — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XI — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p> <p>XII — monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolutividade, em seus componentes da atenção pré-hospitalar fixa, pré-hospitalar móvel, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar;</p> <p>XIII — avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgência, propondo correções, quando necessárias, com base no Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências e na análise das necessidades não atendidas;</p> <p>XIV — gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde e o impacto que se espera produzir na qualidade de vida e saúde da população; elaborar e acompanhar as escalas médicas do serviço, bem como responder tecnicamente junto aos conselhos de classe e demais órgãos fiscalizadores da profissão, entre outros.</p>
<p>15.9 — Responsável pelo Centro de Controle de Zoonoses</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>VIII — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>IX — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>X — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XI — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p> <p>XII — participar da elaboração de políticas públicas que visam a construção de uma consciência moral e mudança de comportamento dos entes envolvidos, bem como propor ações e projetos relativos às ações desenvolvidas pela unidade voltadas para melhorias e adequação do serviço;</p> <p>XIII — planejar ações juntamente com equipe da Unidade para apreensão, alojamento, adoção, doação, leilão e eutanásia de animais soltos em vias públicas, submetidos a maus tratos, em condições inadequadas de alojamento, submetidos a esforços excessivos, etc;</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>XIV — manter atualizado os registros epidemiológicos e geográficos inerentes às ações desenvolvidas pela unidade, bem como alimentar todos os sistemas e programas; dentre outros.</p>
<p>15.10 — Responsável pela Vigilância Sanitária</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente e materiais de necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VIII — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>IX — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X — coordenar a elaboração de normas técnicas e rotinas das ações de Vigilância Sanitária e sua efetiva implantação estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico e logístico e integrar com os demais setores da rede atenção à saúde;</p> <p>XI — participar na formulação da política e na execução de ações sujeita ao regime sanitário e assegurar o planejamento e execução das ações articuladas no Plano de Ação de Vigilância Sanitária, bem como o cumprimento da legislação sanitária;</p> <p>XII — colaborar na definição de critérios técnicos e parâmetros para avaliação do impacto das ações de Vigilância Sanitária e da atuação dos servidores que as executam;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>XIII — autorizar o licenciamento e cadastramento dos estabelecimentos, habitações e entidades abrangidas em seu campo de atuação e demais locais sujeitos ao regime de Vigilância Sanitária;</p> <p>XIV — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
--	---

(Alterado pelo Decreto nº 940 de 29/04/2015).

16. Central de Marcação de Consultas *(Revogado pelo Decreto nº 150 de 21/07/2010)*

Função	Atuação Profissional
16.1 Administrativo (40 horas)	Agendar e organizar o atendimento na central de marcação de consultas especializadas, observando os princípios da regulação da assistência dos usuários de Palmas e dos municípios referenciados.
16.2 —Área Técnica— Tratamento Fora de Domicílio —TFD	Organizar o controle e a avaliação do TFD, visando a orientar os usuários sobre a documentação, de acordo com o Manual Estadual do TFD.
16.3 Apoio Técnico de Marcação de Exames e Consultas	Administrar e acompanhar o processo de agendamento de consultas e exames; subsidiar o redimensionamento da oferta; propor ações em termos de regulação assistencial, que intermedeiam a demanda dos usuários por serviços de saúde e o acesso a estes; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010)</i>
16.4 Supervisor Geral de Marcação de Consultas e Exame	Estabelecer fluxo, planejar, coordenar, adotar protocolos de marcação e liberação de consultas e exames; implementar o sistema de marcação de consultas e exames; avaliar as ações desenvolvidas; tabular os dados coletados das unidades de saúde relativos à área; gerar relatórios; monitorar e resolver problemas relativos à quantidade de consultas e exames marcados, reagendados, demanda reprimida; entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 143 de 21/06/2010) Revogado pelo Decreto nº 150 de 21/07/2010)</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

17. Protético Dentário – CEO

Função	Atuação Profissional
17.1 Protético Dentário	Executar a parte mecânica dos trabalhos odontológicos; realizar treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica; reprodução de modelos; vazamento de moldes; montagem de modelos em articuladores; prensagem de peças protéticas em resina acrílica; fundição em metais; inclusões simples; confecção de moldeiras individuais; curagem; acabamento e polimento de peças protéticas, entre outros.
17.2 Auxiliar de Consultório Dentário (40 horas)	Organizar agenda clínica; preparar e organizar o instrumental e material do consultório odontológico; otimizar a desinfecção dos equipamentos e esterilização dos instrumentos utilizados; auxiliar e instrumentalizar o cirurgião-dentista durante o atendimento clínico; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i>
17.3 Odontólogo (20 horas)	Realizar diagnóstico das lesões bucais por meio de exames clínicos e complementares dos usuários encaminhados pela Atenção Básica; realizar os procedimentos de média e alta complexidade nas áreas de Estomatologia, Periodontia, Cirurgia e Traumatologia Buço-Maxilo-Facial, Endodontia, Prótese Dentária, Odontopediatria e atendimento a pacientes especiais e Radiologia; Reabilitação do paciente e manutenção de sua saúde. Farão jus à gratificação se a produção mínima mensal em todas as especialidades for atingida, nos termos da Portaria Ministerial nº 2.898/2010. Em caso de descumprimento, haverá suspensão da gratificação e esta será restabelecida após adequação das irregularidades identificadas, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i>
17.4 Odontólogo (40 horas)	Realizar diagnóstico das lesões bucais por meio de exames clínicos e complementares dos usuários encaminhados pela Atenção Básica; realizar os procedimentos de média e alta complexidade nas áreas de Estomatologia, Periodontia, Cirurgia e Traumatologia Buço-Maxilo-Facial, Endodontia, Prótese Dentária, Odontopediatria e Atendimento a Pacientes Especiais e Radiologia; Reabilitação do paciente e manutenção de sua saúde. Farão jus à gratificação se a produção mínima mensal em todas as especialidades for atingida, nos termos da Portaria Ministerial nº 2.898/2010. Em caso de descumprimento, haverá suspensão da gratificação e esta será restabelecida após adequação das irregularidades identificadas, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

18. Farmácia Popular

Função	Atuação Profissional
18.1 Administrativo (Finais de semana)	Atendimento aos usuários; dispensação de medicamentos; recebimento e controle de estoque, entre outros;
18.2 Supervisor	Monitorar a qualidade dos serviços prestados pela Farmácia Popular; coordenar as ações de formação e capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades; coordenar as ações de atenção e de informação ao usuário; promover a avaliação permanente da lista de produtos e serviços disponibilizados; coordenar a elaboração de manuais e procedimentos operacionais referentes às atividades técnicas e às ações desenvolvidas na farmácia, entre outros.

19. Vacinação – Recém-Nascidos

Função	Atuação Profissional
19.1 Técnico de Enfermagem (Finais de Semana)	Administração de vacinas; distribuição de vacinas nas unidades; organização da rede de frio; participação em campanhas e eventos relativos à imunização; vacinação dos recém-nascidos nos hospitais particulares, inclusive nos finais de semana, entre outros.

20 – Laboratório Municipal

20. Responsável Geral – Laboratório Municipal e Centro de Logística. *(Redação dada pelo [Decreto nº 482 de 27/05/2013](#))*

Função	Atuação Profissional
---------------	-----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

<p>4.1 -Responsável /Laboratório Municipal</p>	<p>Elaborar Relatório de Produção Mensal (BPA); elaborar e enviar mensalmente Relatório de Frequência e de Adicional Noturno dos servidores; elaborar e enviar mensalmente à Vigilância Epidemiológica Estadual o Relatório da Reação de Montenegro; realizar exames de laboratório quando necessário; conferir e analisar os resultados do Controle de Qualidade Externo; supervisionar, controlar e garantir o estoque de reagentes; assegurar o cumprimento das Normas Técnicas dos Procedimentos (POP), Normas de Biossegurança e Saúde Ocupacional; responder pelo Laboratório Municipal perante a Secretaria Municipal da Saúde; supervisionar o fluxo coleta resultado de exames dos Prontos Atendimentos para que o mesmo aconteça conforme o programado; promover Programa de Educação Continuada e Permanente aos servidores do laboratório; supervisionar, junto às Unidades de Saúde, o recebimento de materiais (escarro) para realização de exame de Tuberculose; garantir o abastecimento de água destilada nas Unidades de Saúde, entre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 191 de 24/01/2011)</i></p>
<p>20.1 — Responsável Geral pelo Laboratório Municipal</p>	<p>I — exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV — articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI — estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII — assegurar o cumprimento das Normas Técnicas de Procedimentos (POP), Normas de Biossegurança e Saúde Ocupacional;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>IX — supervisionar junto às unidades de Saúde o recebimento de materiais para realização de exames, bem como garantir o abastecimento de materiais para realização da coleta;</p> <p>X — conferir e analisar os resultados do Controle de Qualidade Externo, garantindo a eficiência dos mesmos, inclusive no controle de estoques reagentes e outros insumos necessários para execução dos serviços;</p> <p>XI — elaborar e enviar mensalmente à Vigilância Epidemiológica o relatório da Reação de Montenegro, bem como confeccionar relatório de produção mensal;</p> <p>XII — realizar exames laboratoriais quando necessário, dentre outros. (Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</p>
20.2 — Responsável Geral pelo Centro de Logística	<p>I — exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV — articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI — estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII — responsável pela gestão do sistema de logística, bem como pelo controle de insumos e estoque de materiais de expediente, medicamentos, dentre outros. (Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

20.3 — Responsável Geral Farmácia Popular	<p>I — exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV — articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI — estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII — participar da elaboração de políticas públicas que visam fortalecer as diretrizes que norteiam o SUS, bem como propor ações e projetos relativos às ações desenvolvidas pela unidade voltadas para melhorias e adequação do serviço;</p> <p>VIII — atender e distribuir medicamentos aos consumidores, bem como manter organizado o estoque de medicamentos;</p> <p>IX — controlar os depósitos de valores;</p> <p>X — responsabilizar-se pelo sistema operacional, atualizar os relatórios e os bancos de dados, bem como encaminhá-los sempre que forem solicitados pela Chefia Mediata e Imediata e executar outras tarefas correlatas;</p> <p>XI — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	Sistema Único de Saúde, dentre outros. <i>(Redação dada pelo Decreto nº 482 de 27/05/2013)</i>
--	--

**20. Chefe de Divisão – Laboratório Municipal, Centro de Logística e
Central de Abastecimento Farmacêutico e Odontológico – Responsável
Geral pelas Unidades**

20.1 – Chefe de Divisão do Laboratório Municipal	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p>
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>IX — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências da Unidade;</p> <p>X — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</p> <p>XI — assegurar o cumprimento das Normas Técnicas de Procedimentos (POP), Normas de Biosegurança e Saúde Ocupacional, dentre outras;</p> <p>XII — supervisionar junto as Unidade de Saúde o recebimento de materiais para realização de exames, bem como garantir o abastecimento de materiais às mesmas para realização da coleta;</p> <p>XIII — garantir a eficiência dos resultados do Controle de Qualidade Externo, inclusive no controle de estoques reagentes e outros insumos necessários para execução dos serviços;</p> <p>XIV — elaborar e enviar mensalmente à Vigilância Epidemiológica o relatório da Reação de Montenegro, confeccionar relatório de produção mensal e realizar exames laboratoriais quando necessário, dentre outros.</p>
<p>20.2 — Chefe de Divisão do Centro de Logística</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza necessários para o adequado funcionamento das de saúde unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>VII — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências da Unidade;</p> <p>IX — acompanhar e fiscalizar a gestão do sistema de logística, bem como o controle de insumos e estoque de materiais de expediente, medicamentos;</p> <p>X — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</p>
20.3 — Chefe de Divisão da Farmácia Popular	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VII — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências da Unidade;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>IX — acompanhar e fiscalizar a gestão do sistema de logística, bem como o controle de insumos e estoque de materiais de expediente, medicamentos;</p> <p>X — atender e distribuir medicamentos aos consumidores, manter organizado o estoque de medicamentos;</p> <p>XI — controlar os depósitos de valores;</p> <p>XII — responsabilizar-se pelo sistema operacional, atualizar os relatórios e os bancos de dados, bem como encaminhá-los sempre que forem solicitados pela Chefia, executando outras tarefas correlatas;</p> <p>XIII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde; dentre outros.</p>
<p>20.4 – Chefe de Divisão da Central de Abastecimento Farmacêutico e Odontológico</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III — planejar e participar do gerenciamento dos medicamentos e materiais odontológicos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>VII — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências da Unidade;</p> <p>VIII — atender e distribuir os medicamentos e materiais odontológicos às Unidades, mantendo organizado o estoque</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	<p>existente;</p> <p>IX — responsabilizar-se pelo sistema operacional, atualizar os relatórios e os bancos de dados, bem como encaminhá-los sempre que forem solicitados pela Chefia, executando outras tarefas correlatas;</p> <p>X — acompanhar e fiscalizar a gestão do sistema de logística, bem como o controle de estoques existente na unidade;</p> <p>XI — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</p>
<p>20.5 — Responsável Geral pelas Unidades</p>	<p>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II — acompanhar e fiscalizar o cumprimento de normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria pelas Unidades, no que concerne as atividades relacionadas à gestão de pessoal, patrimonial, documental, de insumos e materiais médicos/hospitalares/odontológicos e de expediente;</p> <p>III — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho nas Unidades, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas;</p> <p>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI — administrar e fiscalizar registro patrimonial da Secretaria e, bem como movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências das Unidades;</p> <p>VII — fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências das Unidades;</p> <p>VIII — verificar a utilização do sistema operacional, bem como se os relatórios e dados estão atualizados;</p> <p>IX — acompanhar e fiscalizar o controle de estoques existente na unidade;</p> <p>X — verificar se os profissionais que atuam na Unidade estão cadastrados junto ao CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	XI — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros
--	--

(Alterado pelo Decreto nº 940 de 29/04/2015).

ANEXO II AO DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009
VALORES DE PLANTÕES

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Médico	700,00
Enfermeiro	260,00
Odontólogo	260,00
*Médico	700,00
*Enfermeiro	260,00
*Auxiliar/Técnico em Enfermagem	70,00
*Motorista	70,00
*Assistente de Serviços em Saúde	70,00
*Assistente Administrativo	70,00
*Auxiliar de Serviços em Saúde	50,00
*Auxiliar de Serviços Gerais	50,00

**(Incluído pelo Decreto nº 143, de 2010)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência — SAMU

*(Incluído pelo Decreto nº 191, de 2011)

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Médico	850,00
Enfermeiro	300,00
Auxiliar/Técnico em Enfermagem	90,00
Motorista	90,00
Assistente de Serviços em Saúde	90,00
Assistente Administrativo	90,00
Auxiliar de Serviços em Saúde	65,00
Auxiliar de Serviços Gerais	65,00

Unidade de Pronto Atendimento

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
*Médico	700,00
Médico	850,00
Assistente Social	250,00
*Enfermeiro	260,00
Enfermeiro	300,00
*Odontólogo	260,00
Odontólogo	300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

*Atendente de Consultório Dentário	70,00
<u>Atendente de Consultório Dentário</u>	90,00
*Auxiliar/Técnico em Enfermagem	70,00
<u>Auxiliar/Técnico em Enfermagem</u>	90,00
<u>Técnico em Laboratório</u>	90,00
*Motorista	70,00
<u>Motorista</u>	90,00
*Assistente de Serviços em Saúde	70,00
<u>*Assistente de Serviços em Saúde</u>	90,00
*Assistente Administrativo	70,00
<u>Assistente Administrativo</u>	90,00
*Auxiliar de Serviços Gerais	50,00
<u>Auxiliar de Serviços Gerais</u>	65,00
*Auxiliar de Serviços em Saúde	50,00
<u>Auxiliar de Serviços em Saúde</u>	65,00
*Auxiliar Administrativo	50,00
<u>Auxiliar Administrativo</u>	65,00
*Técnico Laboratório	70,00

—————*(Incluído pelo Decreto nº 143, de 2010)

—————(Redação dada pelo Decreto nº 191, de 2011)

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Auxiliar Técnico em Enfermagem	50,00
Motorista	50,00
Assistente de Serviços	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

em Saúde	
Atendente de Consultório Dentário	50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	35,00
Auxiliar de Serviços em Saúde	35,00

VALORES DE GRATIFICAÇÕES

Item	Sub-item	Valor (R\$)																
1	1.1	5.660,00	2	2.1	4.700,00	3	3.1	1.233,00	4	4.1	746,30	5	5.1	275,00				
	1.2	2.000,00		2.2	1.233,00		3.2	500,00		4.2	1.492,60		5.2	325,00				
				2.2	500,00								5.2	375,00				
	1.3	2.000,00		2.3	255,00		3.3	500,00		4.3	1.500,00		5.3	1.400,00				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

6	6.2	1.000,00	7	7.2	100,00	8	8.2	300,00	9	9.2	950,00	10	10.2	250,00
	6.3	500,00		7.3	200,00		8.3	4.160,00		10.3	250,00			
	6.4	450,00		7.3	250,00		8.4	786,00		10.4	500,00			
	6.5	1.000,00		7.4	700,00					10.5	746,30			
	6.5	1.400,00		7.5	150,00					10.6	1.871,30			
				7.5	200,00									
	6.6	1.000,00		7.6	300,00									
	*6.7	500,00		7.7	480,00									
	*6.8	786,00		7.8	1.000,00									
	*6.8	2.650,00												
	*6.9	2.650,00												

Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)
11 (Incluído pelo Decreto nº	11.1	786,00	12	12.1	150,00	13 (Incluído	*13.1	300,00	14	14.1	250,00	15	15.1	1.500,00
				12.2	300,00		13.1	480,00						
	*11.2	300,00		12.3	700,00		*13.2	150,00		14.2	950,00		15.2	1.500,00
					13.2		200,00							
							*13.3	300,00						



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

143, de 2010)						pele Decre to nº 143, de 2010)						15.3	800,00
												15.4	800,00
												15.4	1.500,00
												15.5	480,00
												15.5	780,00
												15.6	2.286,00

ANEXO II AO DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.

“VALORES DE GRATIFICAÇÕES

Item	Subitem	Faixas de Apuração	Percentual da Meta Atingida	Valor a receber (R\$)
15	15.1	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00
		100% a 114%	100%	1.700,00
	15.2	0% a 70%	0%	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

		71% a 85%	60%	1.320,00
		86% a 99%	80%	1.760,00
		100% a 114%	100%	2.200,00
	15.3	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.260,00
		86% a 99%	80%	1.680,00
		100% a 114%	100%	2.100,00
	15.4	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00
		100% a 114%	100%	1.700,00
	15.5	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	900,00
		86% a 99%	80%	1.200,00
		100% a 114%	100%	1.500,00
	15.6	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.080,00
		86% a 99%	80%	1.440,00
		100% a 114%	100%	1.800,00
	15.7	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.260,00
		86% a 99%	80%	1.680,00
		100% a 114%	100%	2.100,00
	15.8	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.320,00
		86% a 99%	80%	1.760,00
		100% a 114%	100%	2.200,00
	15.9	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.080,00
		86% a 99%	80%	1.440,00
		100% a 114%	100%	1.800,00
	15.10	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.080,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

		86% a 99%	80%	1.440,00
		100% a 114%	100%	1.800,00

(Alterado pelo Decreto nº 940 de 29/04/2015).

Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)
16 *(Incluído pelo Decreto nº 143, de 2010) Revogado pelo Decreto nº 143, de 2010)	16.1	200,00	17	17.1	350,00	18	18.1	200,00	19	19.1	250,00	20 (Incluído pelo Decreto nº 191, de 2011)	20.1	1.000,00
	16.2	480,00		17.2	150,00		18.2	400,00						
	*16.3	500,00		17.3	746									
	*16.4	1.300,00		17.4	1.496,00									

Item	Subitem	Faixas de Apuração	Percentual da Meta Atingida	Valor a receber (R\$)
20	20.1	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

		100% a 114%	100%	1.700,00
	20.2	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00
		100% a 114%	100%	1.700,00
	20.3	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00
		100% a 114%	100%	1.700,00
	20.4	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00
		100% a 114%	100%	1.700,00
	20.5	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.500,00
		86% a 99%	80%	2.000,00
		100% a 114%	100%	2.500,00

(Alterado pelo Decreto nº 940 de 29/04/2015).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO III AO DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 271, DE 26 DE ABRIL DE 2012

(ANEXO III AO DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009)

VALORES DE PLANTÕES

“Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência - SAMU

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Médico	R\$ 1.000,00
Enfermeiro	R\$ 350,00
Auxiliar/Técnico em Enfermagem	R\$ 120,00
Motorista	R\$ 120,00
Assistente de Serviços em Saúde	R\$ 105,00
Assistente Administrativo	R\$ 105,00
Auxiliar de Serviços em Saúde	R\$ 80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 80,00

Unidade de Pronto Atendimento

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Médico	R\$ 1.000,00
Assistente Social	R\$ 300,00
Enfermeiro	R\$ 350,00
Odontólogo	R\$ 350,00
Atendente de Consultório Dentário	R\$ 105,00
Auxiliar/Técnico em Enfermagem	R\$ 120,00
Técnico Laboratório	R\$ 105,00
Assistente de Serviços em Saúde	R\$ 105,00
Assistente Administrativo	R\$ 105,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 80,00
Auxiliar de Serviços em Saúde	R\$ 80,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 80,00

Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Álcool e outras Drogas - III

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Médico	R\$ 1.000,00
Enfermeiro	R\$ 350,00
Psicólogo	R\$ 300,00
Terapeuta Ocupacional	R\$ 300,00
Auxiliar/Técnico em Enfermagem	R\$ 120,00
Assistente de Serviços em Saúde	R\$ 100,00
Assistente Administrativo	R\$ 100,00
Auxiliar de Serviços em Saúde	R\$ 80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 80,00

(Redação dada pelo Decreto nº 271 de 26 de abril de 2012)