



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.**

*(Revogado pelo Decreto nº 1.391, de 1º/06/2017)*

*(Alterado pelo Decreto 1.013, de 29/04/2015).*

~~Altera o Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, que regulamenta a Lei 1.626, de 12 de agosto de 2009, na parte que especifica.~~

~~O PREFEITO DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III da Lei Orgânica do Município,~~

**~~D E C R E T A:~~**

~~Art. 1º Os itens 15 e 20 constantes do Anexo I ao Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, passam a vigorar na conformidade do Anexo I a este Decreto.~~

~~Art. 2º Os valores das gratificações dos itens 15 e 20 e seus respectivos subitens constantes do Anexo II ao Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, passam a vigorar na conformidade do Anexo II a este Decreto.~~

~~Art. 3º O pagamento da gratificação de que trata o caput do art. 2º deste Decreto será devida após a certificação da avaliação de desempenho, e em conformidade com os Anexos III e IV a este Decreto.~~

~~Parágrafo único. Para o cálculo das metas alcançadas serão utilizadas faixas de avaliação, conforme Instrução Normativa da Secretaria Municipal da Saúde a ser instituída.~~

~~Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de março de 2015.~~

~~“Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de junho de 2015. (NR)” *(Alterado pelo Decreto 1.013, de 29/04/2015).*~~

Palmas, 29 de dezembro de 2014.

**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**  
Prefeito de Palmas

**Adir Cardoso Gentil**  
Secretário Municipal de Governo e



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Relações Institucionais

**ANEXO I AO DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.**

**“PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO”**

**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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>15.1 – Chefe de Divisão dos Centros de Referências:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Complexo de Atenção à Saúde – CAS,</li><li>-Centro de Consultas Especializadas de Palmas – GCEP,</li><li>-Centro de Referência Oftalmológica de Palmas – GEROP,</li><li>-Centro de Saúde Sexual e Reprodutivo,</li><li>-Núcleo de Assistência Henfil,</li><li>-Centro de Especialidades Odontológicas – CEO</li><li>-Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-II).</li></ul> | <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</p> |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | <p><del>haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</del></p> <p><del>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>XII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>15.2 — Chefe de Divisão das Unidades 24 horas: Pronto Atendimento — Norte e Sul, SAMU e CAPS AD</b></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>II — acompanhar as atividades relacionadas a administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</del></p> <p><del>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;</del></p> |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             | <p><del>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>XIII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>15.3 — Chefe de Divisão da<br/>Unidade de Saúde<br/>Taquaruçu</b></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</del></p> |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                          | <p><del>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;</del></p> <p><del>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>XIII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>15.4 — Chefe de Divisão das Policlínicas:</b></p> <p><del>— Policlínica 108 Sul,</del></p> <p><del>— Policlínica 303 Norte,</del></p> <p><del>— Policlínica do Aurenny I,</del></p> <p><del>— Policlínica de Taquaralto,</del></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>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;</del></p> |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | <p><del>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>XII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>15.5 — Chefe de Divisão<br/>Saúde da Família:</b></p> <p>—1 Equipe ESF/EACS</p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios</del></p> |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            | <p><del>relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>XII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>15.6 — Chefe de Divisão Saúde da Família:</b></p> <p><b>— 2 Equipes ESF/EACS</b></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VII — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</del></p> |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | <p><del>IX — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>XI — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>XII — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>XIII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>15.7 — Chefe de Divisão Saúde da Família:</b></p> <p><del>— 3 Equipes ESF/EACS</del></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>VI — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VII — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>VIII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de</del></p> |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | <p>Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p><del>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;</del></p> <p><del>X — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>XI — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>XII — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>15.8 — Responsável Geral pelo Serviço de Urgência Móvel</b></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>VII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>IX — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da</del></p> |



## PREFEITURA DE PALMAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | <p>Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p><del>X — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>XI — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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.</del></p> |
| <p><b>15.9 — Responsável pelo Centro de Controle de Zoonoses</b></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VI — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</del></p>                                                                                                                                                                                 |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p><del>VII — monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>IX — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>X — acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</del></p> <p><del>XI — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>XIV — manter atualizado os registros epidemiológicos e geográficos inerentes às ações desenvolvidas pela unidade, bem como alimentar todos os sistemas e programas; dentre outros.</del></p> |
| <p><b>15.10 — Responsável pela Vigilância Sanitária</b></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><del>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade de atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</del></p> <p><del>VIII — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>XIV — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</del></p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



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

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>20.1 – Chefe de Divisão do Laboratório Municipal</b> | <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</p> |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## PREFEITURA DE PALMAS SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><del>afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>V — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>VII — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>VIII — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>X — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>XI — assegurar o cumprimento das Normas Técnicas de Procedimentos (POP), Normas de Biosegurança e Saúde Ocupacional, dentre outras;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>XIV — elaborar e enviar mensalmente à Vigilância Epidemiológica o relatório da Reação de Montenegro, confeccionar relatório de produção mensal e realizar exames</del></p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>20.2 – Chefe de Divisão do Centro de Logística</b></p> | <p>laboratoriais quando necessário, dentre outros.</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 de 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 — 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> |
| <p><b>20.3 – Chefe de Divisão da Farmácia Popular</b></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 DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               | <p><del>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;</del></p> <p><del>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>VI — fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</del></p> <p><del>VII — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>IX — acompanhar e fiscalizar a gestão do sistema de logística, bem como o controle de insumos e estoque de materiais de expediente, medicamentos;</del></p> <p><del>X — atender e distribuir medicamentos aos consumidores, manter organizado o estoque de medicamentos;</del></p> <p><del>XI — controlar os depósitos de valores;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>XIII — participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde; dentre outros.</del></p> |
| <p><b>20.4 — Chefe de Divisão da Central de Abastecimento Farmacêutico e Odontológico</b></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>III — planejar e participar do gerenciamento dos medicamentos e</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | <p><del>materiais odontológicos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</del></p> <p><del>IV — participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>VI — manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>VIII — atender e distribuir os medicamentos e materiais odontológicos às Unidades, mantendo organizado o estoque existente;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>X — acompanhar e fiscalizar a gestão do sistema de logística, bem como o controle de estoques existente na unidade;</del></p> <p><del>XI — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</del></p> |
| <p><b>20.5 — Responsável Geral pelas Unidades</b></p> | <p><del>I — exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>V — cooperar com a construção e implementação de iniciativas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao</del></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p><del>VI — administrar e fiscalizar registro patrimonial da Secretaria e, bem como movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências das Unidades;</del></p> <p><del>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;</del></p> <p><del>VIII — verificar a utilização do sistema operacional, bem como se os relatórios e dados estão atualizados;</del></p> <p><del>IX — acompanhar e fiscalizar o controle de estoques existente na unidade;</del></p> <p><del>X — verificar se os profissionais que atuam na Unidade estão cadastrados junto ao CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;</del></p> <p><del>XI — participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</del></p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

.....(NR)''



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

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

**“VALORES DE GRATIFICAÇÕES**

| <b>Item</b> | <b>Subitem</b> | <b>Faixas de Apuração</b> | <b>Percentual da Meta Atingida</b> | <b>Valor a receber (R\$)</b> |
|-------------|----------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| 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                         |
|             |                | 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                     |
|             |                | 86% a 99%                 | 80%                                | 1.440,00                     |
|             |                | 100% a 114%               | 100%                               | 1.800,00                     |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

| 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              |
|      |         | 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              |

(NR)''

**ANEXO III AO DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.**

**INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Os Chefes de Divisão de Unidades de Saúde serão avaliados mediante os seguintes indicadores abaixo descritos:

**1. Indicador: Carga Horária**

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| Meta: 180 horas mensais                                          |
| Fórmula: Somatório das horas trabalhadas no mês                  |
| O que mede: Mede a quantidade de horas trabalhadas pelo servidor |
| Periodicidade da apuração: Mensal                                |
| Unidade de Medida: Horas                                         |
| Responsabilidade de apuração: Diretoria de Gestão do Trabalho    |
| Fonte da Informação: Ponto                                       |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**2. Indicador: Gestão da Informação**

|                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meta: 100% de cumprimento do check list de informações                                                                                                                                                                  |
| Fórmula: $(\text{Somatório do nº de documentos efetivamente protocolados e do nº de informações efetivamente processadas} / \text{Nº total de documentos e informações a serem protocolados e processados}) \times 100$ |
| O que mede: Mede se as informações e documentos estão sendo entregues com a frequência, quantidade e para os responsáveis que as exigem.                                                                                |
| Periodicidade da apuração: Mensal                                                                                                                                                                                       |
| Unidade de Medida: Percentual                                                                                                                                                                                           |
| Responsabilidade de apuração: Diretoria Responsável por Centralizar a informação                                                                                                                                        |
| Fonte da Informação: Documento de conferência do check list de informações conforme anexo V                                                                                                                             |

**3. Indicador: Gestão de Materiais**

|                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meta: Nenhuma ocorrência por falta ou desperdício de material nos itens que são monitorados na referida unidade                          |
| Fórmula: $\text{Somatório do nº de ocorrências por falta de material ou desperdício dos itens monitorados na unidade gerenciada}$        |
| O que mede: Mede a quantidade de vezes que ocorreu a falta ou desperdício de materiais na unidade avaliada nos itens que são monitorados |
| Periodicidade da apuração: Mensal                                                                                                        |
| Unidade de Medida: Unidade                                                                                                               |
| Responsabilidade de apuração: Gerência Geral                                                                                             |
| Fonte da Informação: Sistema de Controle de Materiais                                                                                    |

**4. Indicador: Gestão do Patrimônio**

|                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meta: 100% de cumprimento do check list de ambiência                                                                                |
| Fórmula: $(\text{Nº de itens cumpridos no check list de ambiência} / \text{Nº total de itens existentes no check list}) \times 100$ |
| O que mede: Mede a adequação da conservação e organização do ambiente físico às normas e diretrizes                                 |
| Periodicidade da apuração: Mensal                                                                                                   |
| Unidade de Medida: Percentual                                                                                                       |
| Responsabilidade de apuração: Gerência Geral                                                                                        |
| Fonte da Informação: Documento de vistoria do check list de ambiência conforme anexo VI                                             |



**PREFEITURA DE PALMAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**5. Indicador: Acompanhamento dos Planos de Ação**

|                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meta: 100% de cumprimento dos planos de ação de responsabilidade do coordenador                                                                                                    |
| Fórmula: $(N^{\circ} \text{ de ações executadas no prazo dentro do período avaliado} / N^{\circ} \text{ total de ações com previsão de conclusão no período avaliado}) \times 100$ |
| O que mede: Mede o percentual de execução dos planos de ação acordados nas reuniões                                                                                                |
| Periodicidade da apuração: Mensal                                                                                                                                                  |
| Unidade de Medida: Percentual                                                                                                                                                      |
| Responsabilidade de apuração: Diretorias conforme a subordinação das unidades                                                                                                      |
| Fonte da Informação: Planilha de acompanhamento dos Planos de Ação conforme Anexo VII                                                                                              |

**ANEXO IV AO DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014**

**VALORES – ALCANCE DE METAS E GRATIFICAÇÃO**

| <b>Faixas de Apuração</b> | <b>Percentual da Meta Atingida</b> | <b>Percentual de Valor a ser Pago de Gratificação</b> |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 0% a 70%                  | 0%                                 | 0%                                                    |
| 71% a 85%                 | 60%                                | 60%                                                   |
| 86% a 99%                 | 80%                                | 80%                                                   |
| 100% a 114%               | 100%                               | 100%                                                  |