



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA
Estado de Minas Gerais

DECRETO MUNICIPAL N.º 03 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL 59/2013 DE 30 DE ABRIL DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MATUTINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Matutina, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente, das que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Complementar Municipal n.º 891, de 07 de março de 2013;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal 59/2013, de 30 de abril de 2013 que regulamenta a Lei Complementar Municipal n.º 891/2013 de 7 de março de 2013, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Executivo Municipal de Matutina, especial seu art. 35.

Art. 2º O organograma do Executivo Municipal de Matutina fica alterado passando a vigorar de conformidade com o **Anexo I** deste Decreto.

Art. 3º Por necessidade e conveniência da Administração, fica excluída da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL** a Gerência de Programas e Eventos.

Art. 4º Por necessidade e conveniência da Administração, fica excluída da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS URBANOS** a Gerência de Almojarifado e Limpeza urbana.

Art. 5º Por necessidade e conveniência da Administração, ficam alteradas as nomenclaturas da Diretoria de Controle de Frotas de Veículos e da Diretoria de Protocolos, documentos e Arquivos da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, passando a terem as seguintes nomenclaturas e atribuições:

I - Diretoria de Controle de Frotas de Veículos e Almojarifado:

- a) dirigir a unidade administrativa de Controle de Frota e Almojarifado, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, coordenando toda a equipe do setor;

*Publicado dia
07/01/21*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

- b) cabe ao Diretor de Controle de Frotas de Veículos e Almoxarifado como atribuição a direção e a chefia da equipe de trabalho, dos projetos e programas de Governo quanto ao Controle de Frota Municipal e do almoxarifado municipal, e ainda o assessoramento técnico ou especializado aos Secretários Municipais e Prefeito quanto às normas legais neste sentido orientando pelo uso econômico e com zelo dos bens públicos;
- c) coordenar e fiscalizar as equipes ou servidores que utilizam dos veículos do Município de Matutina;
- d) avaliar as ações dos condutores para estabelecer protocolos de trabalho que conduzam a melhoria no estado dos veículos;
- e) coordenar o controle do consumo de combustíveis e gastos com manutenção dos veículos da frota municipal conforme regras legais;
- f) coordenar o controle do consumo dos bens municipais, visando e orientando pela economia de gastos públicos;
- g) realizar outras atividades relacionadas com sua área.

II - Diretoria de Convênios, Protocolo e Arquivos:

- a) dirigir a unidade administrativa de Convênios, Protocolo e Arquivos, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, coordenando toda a equipe do setor;
- b) cabe ao Diretor de Convênios, Protocolo e Arquivos como atribuição a direção e a chefia da equipe de trabalho, dos projetos e programas de Governo quanto a gestão convênios e captação de recursos, e ainda o assessoramento técnico ou especializado aos Secretários Municipais e Prefeito quanto às normas legais de para assinaturas de Termos de Parceria;
- c) coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos, especialmente de financiamentos e de programas dos governos federal e estadual;
- d) coordenar estudos que visem à implantação de convênios com vistas à geração de recursos para o Município;
- e) supervisionar a execução dos convênios, observando os prazos de vigência;
- f) coordenar o controle de documentos e arquivo do município, orientando na catalogação dos mesmos;
- g) desenvolver outras atividades afins.

Art. 6º Por necessidade e conveniência da Administração, ficam alteradas as nomenclaturas da Diretoria Financeira da Saúde, Gerência De Gestão e Controle da Saúde e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

da Coordenadoria de Faturamento e Ponto da estrutura administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, passando a terem as seguintes nomenclaturas e atribuições:

I - Diretoria de Vigilância em Saúde:

- a) dirigir a unidade administrativa da Vigilância em Saúde, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, coordenando toda a equipe do setor;
- b) cabe ao Diretor de Vigilância em Saúde como atribuição a direção e a chefia da equipe de trabalho, dos projetos e programas de Governo quanto a gestão da vigilância em saúde da população do município, e ainda o assessoramento técnico ou especializado aos Secretários Municipais e Prefeito quanto às normas legais neste sentido;
- c) coordenar as equipes de organização e manutenção adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde;
- d) coordenar os programas de desenvolvimento de ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para controle dos condicionantes de adoecimento;
- e) coordenar o programa de integração das ações de vigilância com as ações das diversas áreas da Secretaria Municipal de Saúde, assim como com os programas de saúde, unidades locais e regionais e órgãos da administração direta e indireta do município, quando pertinente;
- f) coordenar programas de uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância;
- g) assistir a Secretaria Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde;
- h) coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação;
- i) coordenar os programas municipais de prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;
- j) planejar, implantar, coordenar, monitorar, avaliar e supervisionar o desenvolvimento de Programas Estratégicos de Vigilância Epidemiológica no município;
- k) exercer outras atividades correlatas.

II - Gerência de Unidade Mista:

- a) dirigir a unidade administrativa da Unidade Mista, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, coordenando toda a equipe do setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

- b) cabe ao Gerente de Unidade Mista como atribuição a direção e a chefia da equipe de trabalho, dos projetos e programas de Governo quanto a gestão da unidade mista de atendimento em saúde, e ainda o assessoramento técnico ou especializado aos Secretários Municipais e Prefeito quanto às normas legais neste sentido;
- c) coordenar a Unidade de Saúde Mista destinada à prestação de atendimento em atenção básica e integral à saúde;
- d) coordenar de forma programada as especialidades básicas de atendimento, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais a população;
- e) assistir a Secretaria Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos investidos na Unidade Mista de Saúde;
- f) coordenar a equipe de internação;
- g) exercer outras atividades correlatas.

III - Coordenadoria Financeira da Saúde:

- a) dirigir a unidade administrativa Financeira da Saúde, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, coordenando toda a equipe do setor;
- b) cabe ao Coordenador Financeiro da Saúde como atribuição a direção e a chefia da equipe de trabalho, dos projetos e programas de Governo quanto a gestão financeira da saúde;
- c) coordenar o controle das receitas da saúde, monitorando os recursos enviados via programas do Estado e da União;
- d) monitorar o gasto dos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Saúde orientando o Secretário;
- e) coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde;
- f) coordenar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;
- g) exercer outras atividades correlatas.

Art. 7º Fica criada na estrutura administrativa funcional da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** as seguintes Gerências com suas atribuições:

I – Gerência de Unidade Básica de Saúde Ega Morato:

- a) dirigir a unidade administrativa da Unidade Básica de Saúde, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, coordenando toda a equipe do setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

- b) cabe ao Gerente de Unidade Básica de Saúde como atribuição a direção e a chefia da equipe de trabalho, dos projetos e programas de Governo quanto a gestão da Unidade Básica de Saúde;
- c) garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços.
- d) coordenar a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis.
- e) contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho das equipes nas Unidades de Saúde da Família, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada à população adscrita pelos profissionais das equipes, por meio da sua função técnico-gerencial.
- f) promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários
- g) conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
- h) participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- i) monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- j) acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;
- k) contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- l) atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- m) estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- n) assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

- o) potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
- p) qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- q) representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- r) conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- s) conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- t) identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
- u) desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- v) tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- w) exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

II - Gerência de Unidade Básica de Saúde Madre Paulina:

- a) dirigir a unidade administrativa da Unidade Básica de Saúde, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, coordenando toda a equipe do setor;
- b) cabe ao Gerente de Unidade Básica de Saúde como atribuição a direção e a chefia da equipe de trabalho, dos projetos e programas de Governo quanto a gestão da Unidade Básica de Saúde;
- c) garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

- d) coordenar a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis.
- e) contribua para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho das equipes nas Unidades de Saúde da Família, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada à população adscrita pelos profissionais das equipes, por meio da sua função técnico-gerencial.
- f) promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários
- g) conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
- h) participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- i) monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- j) acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;
- k) contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- l) atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- m) estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- n) assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- o) potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
- p) qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA
Estado de Minas Gerais

- q) representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- r) conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- s) conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- t) identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
- u) desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- v) tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- w) exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2021.

Prefeitura Municipal de Matutina, 04 de janeiro de 2021.


GILBERTO ERNANE DE LIMA
Prefeito Municipal