



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**DECRETO Nº 043, DE 05 DE MAIO DE 2021**

---

Altera o Decreto nº. 52/2017, que regulamenta a  
Estrutura Administrativa do Município – Lei nº.  
806/2009 e suas alterações.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 67, inciso VI e no art. 72, incisos I e IV da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei nº. 1.513, de 19 de fevereiro de 2021,

**D E C R E T A**

**Art. 1º** Altera a nomenclatura e os requisitos para provimento do cargo público em comissão de Coordenador em Saúde (vários níveis: I, II, III, IV e V) descrito no Anexo Único do Decreto nº 52, de 02 de junho de 2017, passando os tópicos 1 e 4 a vigorar com a seguinte redação:

-----  
1. Coordenador Operacional (Níveis I, II, III, IV e V)

.....  
4. Requisitos para provimento: Instrução: Nível médio.

-----  
**Art. 2º** Altera os requisitos para provimento dos cargos públicos em comissão de Gerente Operacional de Média e Alta Complexidade, Gerente Operacional da Atenção Básica, Gerente Operacional de Apoio Administrativo e Serviços, Gerente Operacional de Auditoria, Controle e Avaliação, Gerente Operacional de Vigilância em Saúde descritos no Anexo Único do Decreto nº 52, de 02 de junho de 2017, passando o tópico 4 a vigorar com a seguinte redação:

-----  
4. Requisitos para provimento: Instrução: Nível Superior Completo ou estar cursando os dois últimos períodos.



## **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

-----

**Art. 3º** Inclui cargos públicos em comissão de Gerente Operacional do Fundo Municipal de Saúde e Gerente Operacional de Informações, Pesquisas e Planejamento em Saúde no Anexo Único do Decreto nº 52, de 02 de junho de 2017, que passará a vigorar acrescido da seguinte redação:

-----

1. Cargo: GERENTE OPERACIONAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2. Localização: Secretaria Municipal de Saúde

3. Carga horária: 40/200 (semanal/mensal)

4. Requisitos para provimento: Instrução: Nível Superior Completo ou estar cursando os dois últimos períodos.

5. Habilitações específicas: Conhecimento na área contábil ou Administrativa e conhecimentos de informática.

6. Atribuições típicas: Gerenciar financeiramente e contabilmente os recursos do Fundo Municipal de Saúde, reportando-se diretamente ao Secretário Municipal;

\* Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde;

\* Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

\* Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;

\* Encaminhar à contabilidade geral do Município; a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas; b) trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos; c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo;

\* Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;

\* Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Secretário Municipal de Saúde;



## **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- \* Providenciar, junto à contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômica-financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
- \* Apresentar, ao Secretário Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
- \* Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde;
- \* Encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;
- \* Manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes da rede municipal de saúde;
- \* Encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde;
- \* Gerenciar financeiramente e contabilmente os recursos do Fundo Municipal de Saúde, reportando-se diretamente ao Secretário Municipal;
- \* Garantir a emissão de relatórios ordinários e extraordinários, confeccionar a prestação de contas financeira e contábil para o Conselho Municipal de Saúde;
- \* Garantir o recolhimento de todos os tributos e encargos legais;
- \* Acompanhar sistematicamente a execução orçamentária;
- \* Criar proposta do PPA para apreciação do Secretário;
- \* Responder legalmente aos órgãos de controle interno e externo de forma solidária ao Secretário Municipal;
- \* Reportar-se diretamente ao Secretário;
- \* Desempenhar outras atribuições afins.

-----  
1. Cargo: GERENTE OPERACIONAL DE INFORMAÇÕES, PESQUISAS E PLANEJAMENTO EM SAÚDE

2. Localização: Secretaria Municipal de Saúde



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. Carga horária: 40/200 (semanal/mensal)
  4. Requisitos para provimento: Instrução: Nível Superior Completo ou estar cursando os dois últimos períodos.
  5. Habilitações específicas: Conhecimentos em informática e administração.
  6. Atribuições típicas: Responder tecnicamente pelas pesquisas e planejamento em Saúde.
    - \* Gerenciar o Núcleo de Informações, Pesquisas e Planejamento em Saúde - NIPPS;
    - \* Propor a organização, soluções e intervenções sobre os indicadores de saúde, informações e o desenvolvimento de pesquisas para o planejamento de políticas e estratégias de atenção à saúde do Município de Presidente Kennedy/ES;
    - \* Apresentar ao Secretário Municipal de Saúde informações sólidas, fidedignas e transparentes que demonstre a realidade situacional da saúde do município, e garantir que os sistemas e programas de saúde, de âmbito municipal, estadual e federal sejam alimentados;
    - \* Reportar-se diretamente ao Secretário;
    - \* Desempenhar outras atribuições afins.
- 

**Art. 4º** Altera a descrição das Habilitações Específicas dos cargos públicos em comissão de Gerente Operacional de Média e Alta Complexidade, Gerente Operacional da Atenção Básica, Gerente Operacional de Apoio Administrativo e Serviços, Gerente Operacional de Auditoria, Controle e Avaliação, Gerente Operacional de Vigilância em Saúde descritos no Anexo Único do Decreto nº 52, de 02 de junho de 2017, passando o tópico 5 a vigorar com a seguinte redação:

#### Gerente Operacional de Média e Alta Complexidade

-----

5. Habilitações específicas: Conhecimentos em informática e conhecimentos específicos na área da saúde, com ênfase nos serviços ambulatoriais e hospitalares.
-



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gerente Operacional da Atenção Básica

5. Habilitações específicas: Conhecimentos em informática e conhecimentos específicos na área da saúde, em especial a atenção básica.

Gerente Operacional de Apoio Administrativo e Serviços

5. Habilitações específicas: Conhecimentos em informática e conhecimentos específicos na administrativa ou contábil.

Gerente Operacional de Auditoria, Controle e Avaliação

5. Habilitações específicas: Conhecimentos em informática e conhecimentos específicos em auditoria

Gerente Operacional de Vigilância em Saúde

5. Habilitações específicas: Conhecimentos em informática e conhecimentos específicos em legislações sanitárias e normativas da ANVISA.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy/ES, 05 de maio de 2021.

CERTIDÃO	
Decreto nº 43 / 2021	
Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, com redação dada pela Emenda nº 014, de 09/05/2019.	
Em	05 / 05 / 2021
Servidor:	

  
**Dorlei Fontão da Cruz**  
**Prefeito Municipal**

Certidão  
Certifico que Decreto  
Nº 043 de 05  
maio 2021  
Foi publicado na forma do art. 69 da lei  
orgânica municipal com redação dada  
pela emenda nº 007, de 20/02/2009.  
Data: 05/05/2021  
Servidor: Dorlei Fontão da Cruz