

SETOR: DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E MATERIAIS E CONTROLE DE SERVIÇOS.

- Criação e Gestão de Licitações;
- Orçamentos e processo de Compra de Direta de insumos, equipamentos e itens diversos para a Secretaria da Saúde;
- Audiência Pública;
- Classificação e Suplementação de Despesas e Dotação Orçamentária;
- Solicitação, conferência e recebimento de Notas Fiscais mensais de serviços e materiais;
- Solicitação de empenho de serviços e materiais, por licitação ou compra direta;
- Pedido de Compras de serviços e materiais;
- Patrimônio da SMS;
- Relações de remessas e documentos para prefeitura;
- Controle do MPA Financeiro e Departamento de Planejamento (abertura e movimentação dos processos);
- Prestação de Contas Terceiro Setor (conferência de gastos, parecer e lançamento no sistema do Tribunal de Contas);
- Controle do SIOPS (Sistemas de Informação sobre o orçamento público em saúde) – levantamento de toda a receita e despesa e percentual de gastos no ano e lançamento desses dados no site do SIOPS;
- Controle sistemas SIAM e SIAFIC – empenhos, Notas Fiscais, relatórios, levantamento de saldos, controle orçamentário, datas de programação de pagamento quando necessário;
- Controle sistema SIAP (sistema RH) – lançamento e conferência de frequência mensal dos Setores de Planejamento e Almoxarifado, lançamento de faltas abonadas, folgas, atestados, controle de faltas abonadas, férias, licenças dos servidores do setor.
- Controle MGC (módulo de contrato Conam): Lançamento de contratos no sistema para recebimento de Notas Fiscais no sistema SIAM;

SETOR: ALMOXARIFADO SMS

- Entrega de camas hospitalares, cadeiras de rodas e banho, andadores, muletas, colchões e mobiliários;
- Separação do material a ser entregue semanalmente.
- Conferência de materiais que são recebidos e entregues;
- Registro de materiais recebidos, armazenados e direcionados para os setores em planilhas com as suas respectivas documentações;
- Estatísticas de consumo dos materiais, considerando os materiais e os setores;
- Definição dos protocolos de estoque e de fornecimento do material de consumo;
- Manutenção da qualidade e da quantidade dos produtos armazenados;
- Solicitação de materiais que estão em falta no estoque;
- Registro do que é utilizado ou de eventuais perdas de mercadoria;
- Garantia da segurança, organização e limpeza do almoxarifado

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E MATERIAIS E CONTROLE DE SERVIÇOS E ALMOXARIFADO.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
28666	ALINE CRISTINE APARECIDA DA CRUZ	ESTAGIÁRIA
29533	ANA MARIA DOMINGUES DA CONCEIÇÃO	ESTAGIÁRIA
27184	BRUNA ALVES RODRIGUES DE ASSIS	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO
11921	BRUNO MAGOGA TEIXEIRA	DIRETOR DEP. DE PLANEJ., GESTÃO DE REC. ORÇ. E MATERIAIS E CONTROLE DE SERVIÇOS
26967	CAROLINA GIL MUZEL DUARTE	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO
1297	CLAUDINO DOMINGUES DE OLIVEIRA	ESCRITURÁRIO
31049	GUSTAVO MARCONDES	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO
28588	JESSYKA PHAYTER VILELA PEREIRA	AGENTE DE CONTROLE DE VETORES
2014	LUDGERO ROBERTO ROZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
16854	MÁRCIA TELES ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
27473	WESLEY DOS SANTOS OLIVEIRA	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO