

ERRATA

Errata quanto a Portaria n. 016, de 21 de janeiro de 2022, em razão de sua primeira publicação, no Diário Oficial Eletrônico n.º 016, de 21 de janeiro de 2022, haver constado com erro material – erro nas atribuições da servidora.

Onde se lê:

“(…).

“Art. 1º. (…).

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº018/2022 - Data: de 25
de janeiro de 2022.

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Elizete Aparecida de Araújo	348.343	Secretaria Municipal de Saúde	Coordenação/ Assessoria II - Processos e Demandas	17/01/2022

Parágrafo único. A servidora designado no *caput*, deste artigo, deverá: Auxiliar a direção de área responsável para definir objetivos, estratégias, métodos, para o desenvolvimento dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde; Auxiliar na Implantação de procedimentos administrativos, respondendo pelo planejamento, pela organização e pelo desenvolvimento de curto, médio e longo prazo, através de políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio; Auxiliar na Análise dos resultados e elaborar relatórios gerenciais demonstrando a eficácia do desempenho e da aplicação dos recursos Federais, Estaduais e Municipais, ao Prefeito, Secretário Municipal de Saúde, Membros do Conselho de Saúde e aos Municípios; Auxiliar na coleta e apresentações de dados referente ao Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar a Diretora Geral e de Área Administrativa em todas as questões administrativas e tarefas correlatas; Alimentação de sistemas que se fizerem necessários, no que se refere os demais atribuições; Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, através de seu Secretário Municipal de Saúde, orientando-o e sinalizando ao mesmo quando constatar infrações, propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; Elaborar de Portarias da Secretaria Municipal de Saúde, bem como atos normativos de competência do Secretário no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; Acompanhar processos

administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

(...).”

Leia-se:

“(...).

Art. 1º (...).

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Elizete Aparecida de Araújo	348.343	Secretaria Municipal de Saúde	Coordenação/ Assessoria II - Processos e Demandas	17/01/2022

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Recepcionar e prestar serviços de apoio aos munícipes, pacientes, visitantes; Prestar atendimento telefônico anotando os recados, fornecer informações básicas e exatas pessoalmente e por telefone/e-mail, para todos os setores da Secretaria de Saúde; receber visitantes; averiguar suas necessidades e os dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços, observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade das pessoas estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Controlar o acesso que deve passar pela mesa da recepção; Atualizar agendas telefônicas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

(...).”

Fazenda Rio Grande, 25 de janeiro de 2022.



Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal