



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

TÍTULO DO CARGO
<b>ASSESSOR TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA III (VIGILÂNCIA)</b>

LEI DE REGULAMENTAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL	REFERÊNCIA	CÓDIGO/CARGO
L.C. nº 1.157/11; 1.306/17	30 horas	Comissão	9	5723

FORMAÇÃO/PRÉ-REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de Graduação em curso de nível superior ou habilitação legal correspondente de acordo com a área de atuação;</li><li>- Conclusão de curso de especialização em saúde pública, administração hospitalar, administração de serviços de saúde ou curso de especialização equivalente;</li><li>- Declaração de não exercício de funções de direção, gerência ou administração em entidades que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Saúde - SUS/SP, ou sejam por este credenciadas;</li><li>- Experiência comprovada de, no mínimo, 4 (quatro) anos.</li></ul>

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Prestar atividades de assessoramento específico e especializado em unidades técnicas com nível hierárquico de Coordenadoria, Departamento, Divisão e Serviço nas diversas áreas da organização. Elaborar, acompanhar, avaliar programas e projetos.

ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>I - assessorar o dirigente no desempenho de suas funções em tarefas variadas de caráter técnico e analítico, relacionados à vigilância em saúde;</li><li>II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade a que prestam serviços;</li><li>III - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;</li><li>IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente;</li><li>V - promover a integração entre as atividades e os projetos;</li><li>VI - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;</li><li>VII - orientar as unidades subordinadas ao dirigente a quem prestam assistência, na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, objetivando sua coerência e padronização;</li><li>VIII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos que lhes forem submetidos;</li><li>IX - analisar e instruir os processos e expedientes que lhes forem encaminhados;</li><li>X - desenvolver ações que contribuam para a articulação entre as unidades da Pasta e os demais órgãos do Governo do Estado na área de atuação da unidade;</li><li>XI - acompanhar auditorias dos órgãos de controle interno e externo;</li><li>XII - divulgar informações e análises de situações de saúde que permitam definir prioridades, monitorar o quadro sanitário/epidemiológico e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde;</li><li>XIII - assessorar nas atividades relativas à disseminação do uso da metodologia sanitária/ epidemiológica;</li><li>XIV - desenvolver outras atividades que se caracterizem como assessoria técnica à execução, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades da unidade a que prestam serviços.</li></ul>