

The background features a repeating pattern of small green circles. Overlaid on this are several large, semi-transparent green circles of varying shades and sizes. A horizontal band of a slightly different shade of green runs across the middle of the image, serving as a backdrop for the text.

**Secretaria Executiva  
Conselho Estadual de Saúde**

# Secretaria executiva

- As Secretarias Executivas dos Conselhos vem desempenhando um importante papel na consolidação das ações propostas pelo Pleno dos Conselhos de saúde. Desde o ano de 2004 a ação da Comissão de Monitoramento e Cooperação Técnica, realizada pelo Conselho Estadual de Saúde de MT., vem incentivando os Conselhos Municipais que ainda não têm uma secretaria executiva a constitui-las, pois elas têm importância decisiva na garantia da continuidade dos trabalhos, especialmente nos momentos de mudanças das gestões.

# Secretaria executiva

- O trabalho desenvolvido pelo Conselho Estadual de Saúde junto aos Conselhos Municipais valorizou o profissional e as suas funções de Secretari@ Executiv@ no contexto de trabalho. A conscientização de gestores e conselheiros da importância desse profissional, a criação de condições adequadas de trabalho com estrutura física e material foi um dos desafios propostos pela ação de monitoramento do CES-MT.

# Conceito

A Secretaria Executiva é um cargo administrativo e deve estar a serviço do Conselho de Saúde. É importante na organização e administração das rotinas de trabalho, tais como, elaboração de atas, manutenção de arquivos dos trabalhos do CES e também responsável para atender as deliberações do plenário quanto às convocações e encaminhamentos das demandas.

# Como Contratar

O Conselho pode deliberar pela eleição no pleno. O Conselho deve formar uma Comissão Eleitoral que ficará responsável pela elaboração de um edital com os critérios, perfis, período de inscrição e seleção dos candidatos.

OBS: Os candidatos selecionados serão levados ao pleno para serem eleitos e posteriormente o candidato eleito será nomeado através de Decreto.

# Perfil do(a) Secretário(a) Executivo(a)

- O profissional deve estar ciente das responsabilidades que é ter acesso ao alto grau de informações recebidas.
- Trabalhar focado nas necessidades do Pleno do Conselho
- Saber coordenar equipes de trabalho.
- Saber administrar conflitos
- Trabalhar em equipe
- Trabalhar para o coletivo e não somente para a gestão ou determinado grupo de segmento.

# Marco Legal do Cargo

- A estruturação física e os recursos humanos estão previstos no Art. 20 da Lei Complementar nº 22/92 (A Secretaria Geral será a instância responsável pela execução administrativa e assistência técnica as atividades do Conselho Pleno, sendo seu titular Técnico do SUS com nível superior) e na 4ª diretriz da Resolução nº 333/03, aprovada pelo CNS ( Os Governos garantirão autonomia para o pleno funcionamento do Conselho de Saúde, dotação orçamentária, Secretaria Executiva e estrutura administrativa).

# Profissão/Cargo

- Os Pontos fortes desse profissional no âmbito dos Conselhos é a expansão de conhecimento e poder trabalhar em um ambiente bastante complexo e com pessoas de diversas personalidades, quesitos muito importantes para o crescimento pessoal e profissional
- Os Pontos Fracos são: A falta de remuneração específica para o profissional e muitas vezes a função não é reconhecida.

# ORGANOGRAMA



# Atribuições do Cargo

- 1- Administração do fluxo de informações e encaminhamentos de documentos;
- 2- Assessoria para as Comissões Especiais e Permanentes;
- 3- Gerenciamento e organização do Conselho;
- 4- Responsável pelo encaminhamento dos documentos às entidades, seja quando da mudança de gestão ou substituição dos conselheiros (das publicidade em ambos os casos);
- 5- Responsável pelo controle de presenças/ausências dos conselheiros;

# Atribuições do Cargo

- 6 – Responsável pela inscrição das falas dos conselheiros na reunião;
- 7 – Assessorar o Presidente do Conselho na reunião
- 8 – Anotar os encaminhamentos que serão colocados em deliberação
- 9 – Fazer as Atas das reuniões e levar ao Pleno para aprovação das mesmas
- 10 – Dar encaminhamento as deliberações do Pleno.

# Importante

- = O titular da Secretaria Geral deverá comparecer a todas as reuniões do Pleno do Conselho de Saúde e quando solicitado as reuniões das Comissões Especiais e Permanentes com direito a voz, mas não a voto e nem pode ser membro do Conselho.
- = Buscar assessoria de pessoas que possam contribuir com quaisquer informações técnicas e / ou jurídicas relacionadas com as pautas de reunião

# Importante

- = Organizar toda estrutura para reunião do pleno: espaço físico, organização de som, disposição das mobílias, alimentos, transcrição de atas, registros fotográficos entre outros.
- = Agendar reunião da mesa diretora
- = Divulgar a pauta deliberada pela mesa diretora para os Conselhos de Saúde, Conselhos Institucionais, Conselhos de Classe, Instituições Públicas e veículos de comunicação

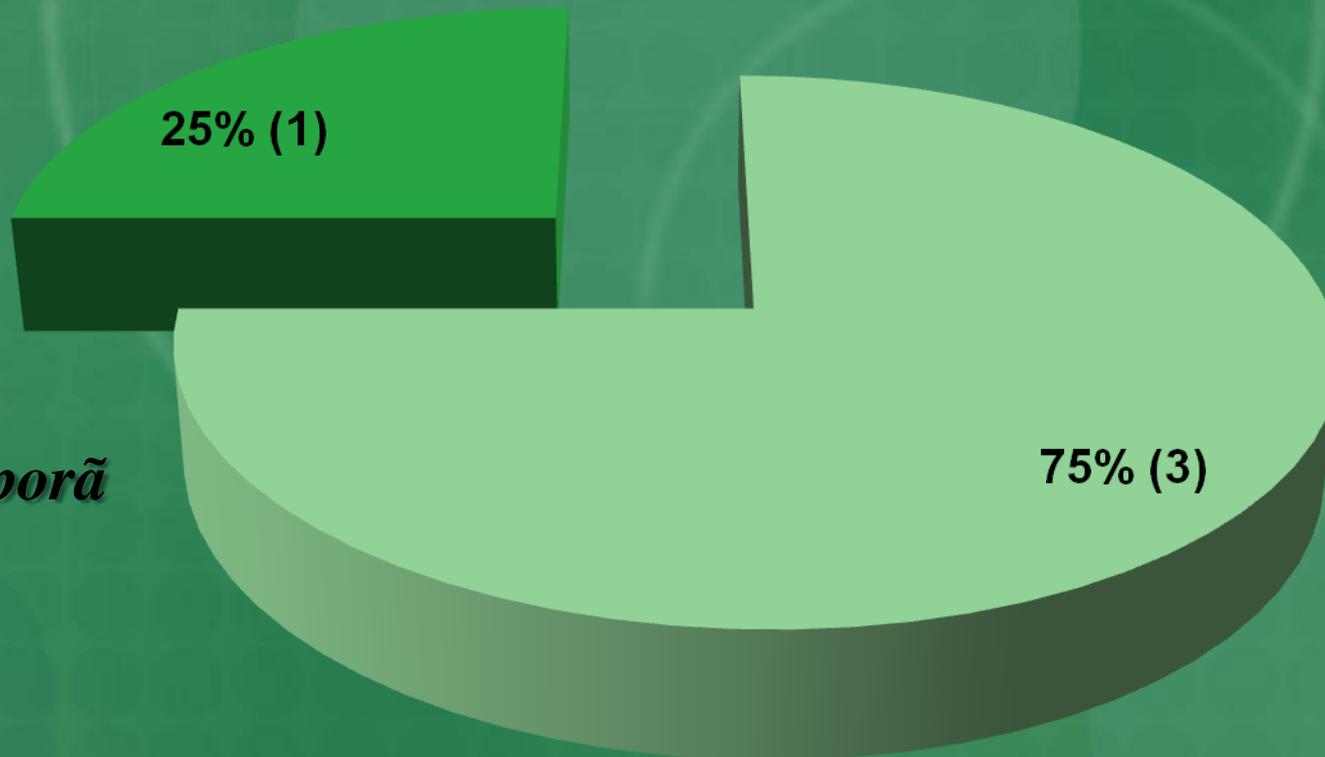
# Importante

- = Organizar Expediente Relevante;
- = Assessorar os Conselheiros no desempenho de suas atividades junto as Comissões, Plenárias e Conferências de Saúde quando solicitado

# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

ERS JUARA (4)

■ Implantadas ■ Não Implantadas



*Tabaporã*

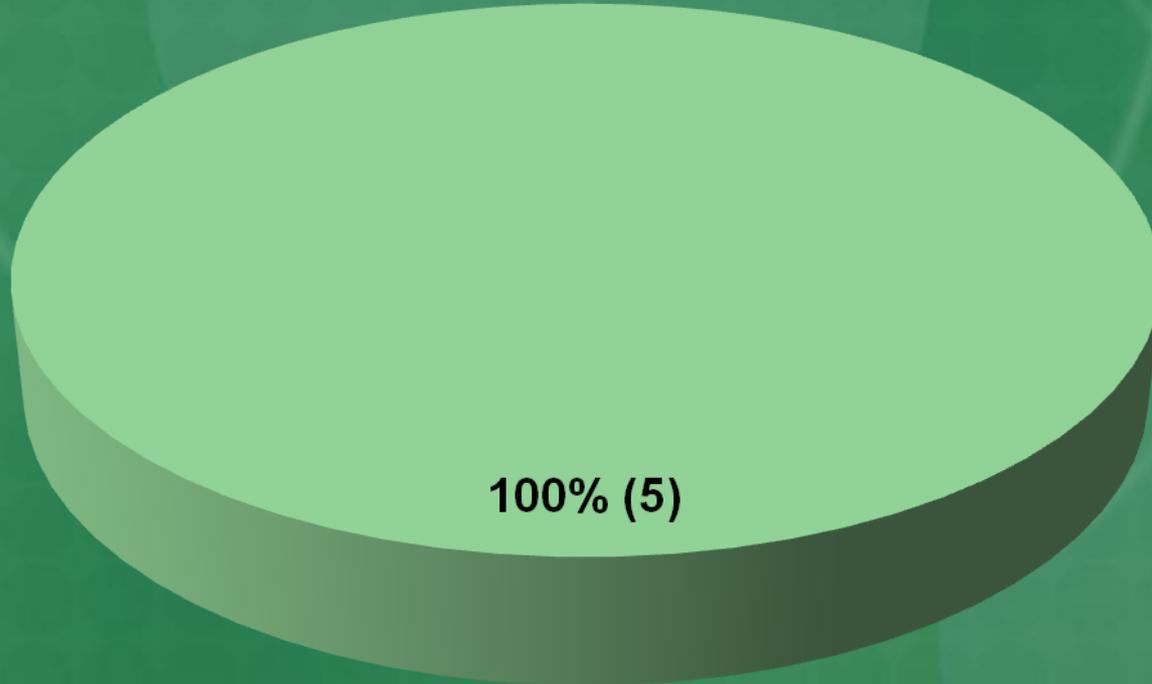
# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

Peixoto de Azevedo (5)

■ Implantadas ■ Não Implantadas

0%

100% (5)



# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

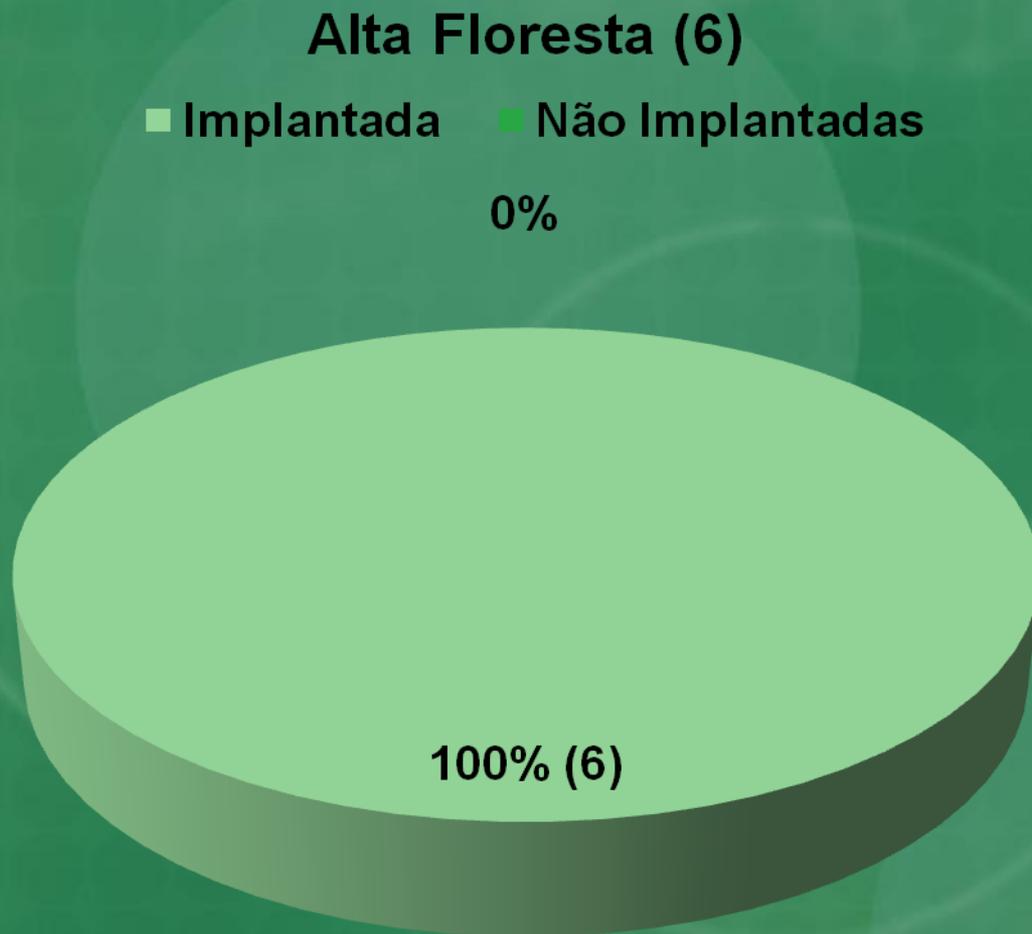
São Félix do Araguaia (5)

■ Implantadas ■ Não Implantadas



*Alto Boa Vista*  
*Novo Sto Antonio*  
*Serra Nova*  
*Dourada*

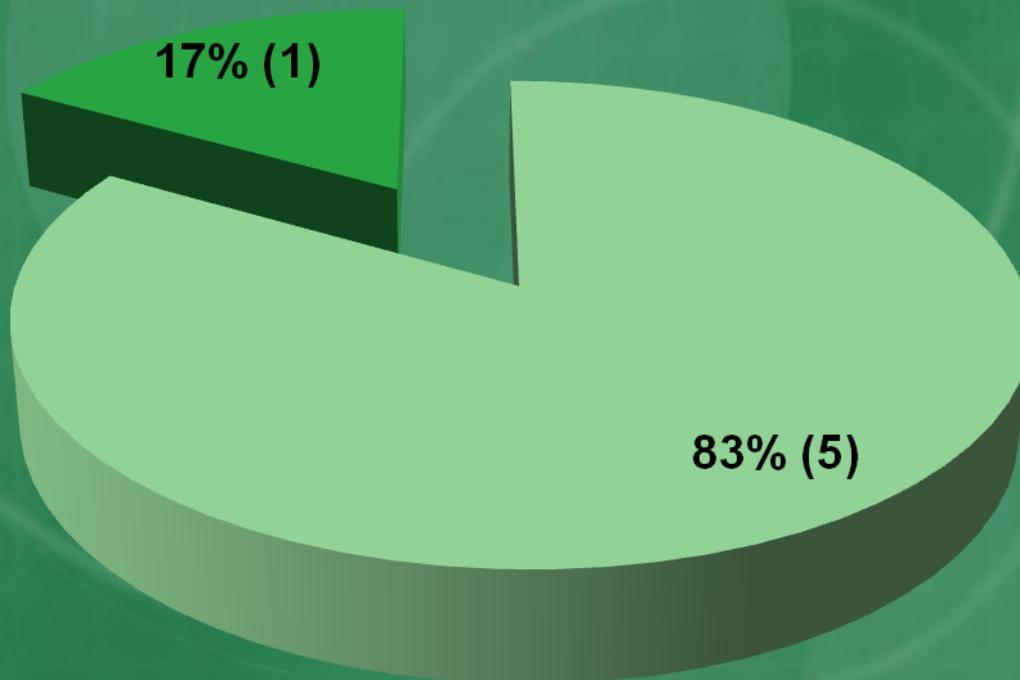
# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)



# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

Colíder (6)

■ Implantadas ■ Não Implantadas



*Marcelândia*

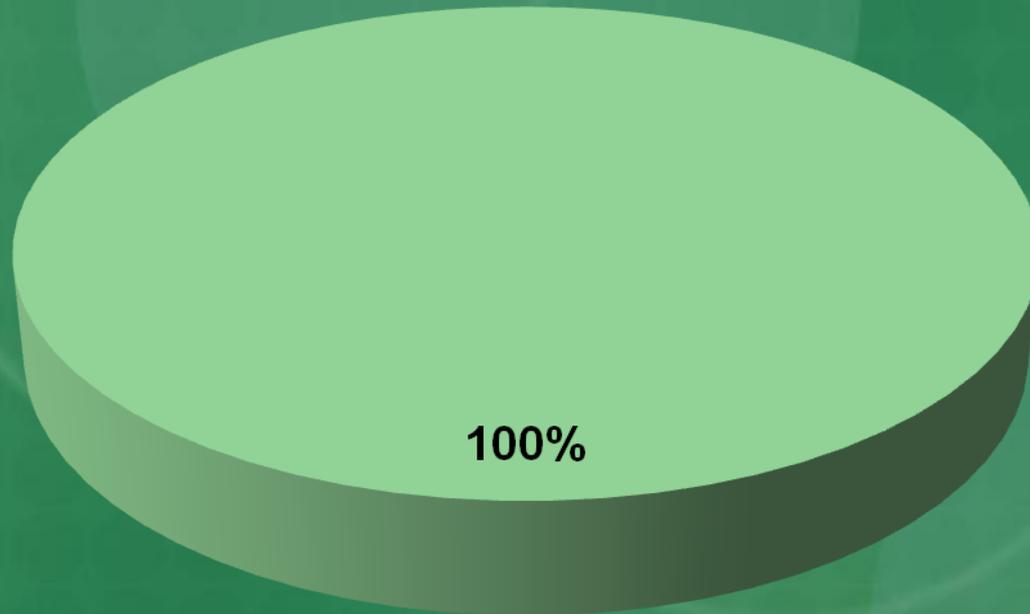
# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

Diamantino (7)

■ Implantadas ■ Não Implantadas ■ ■

0%

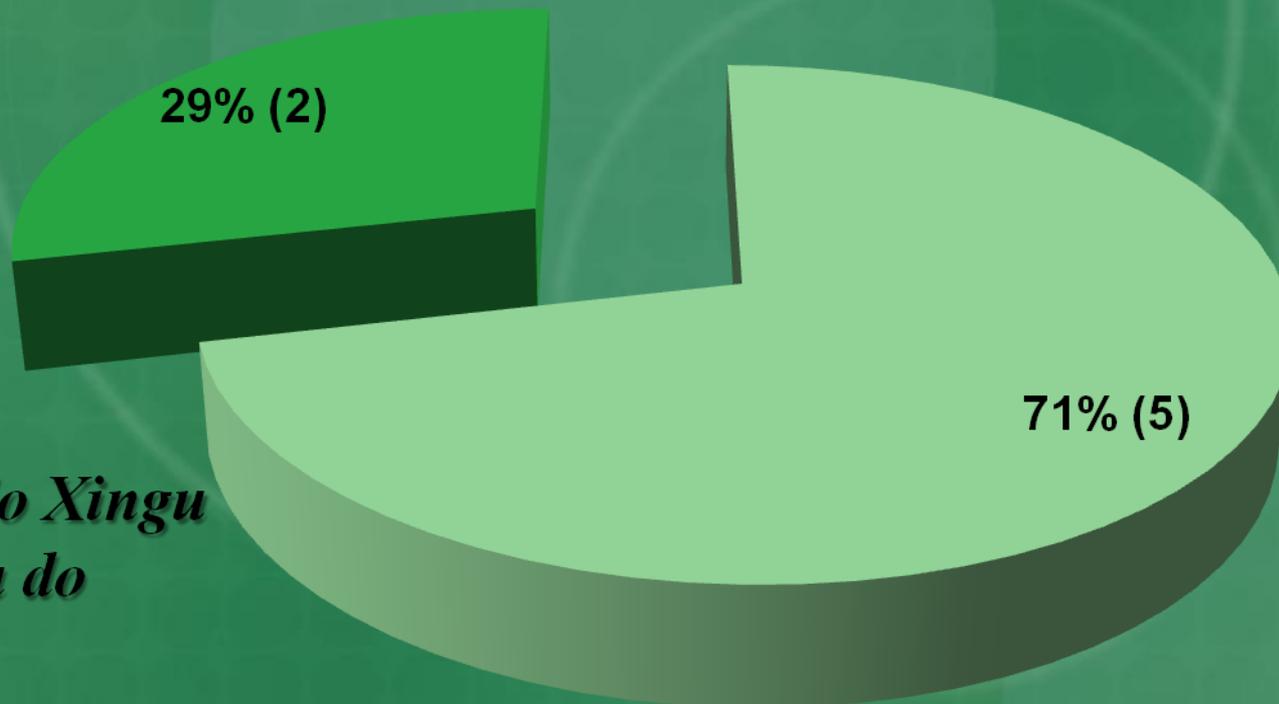
100%



# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

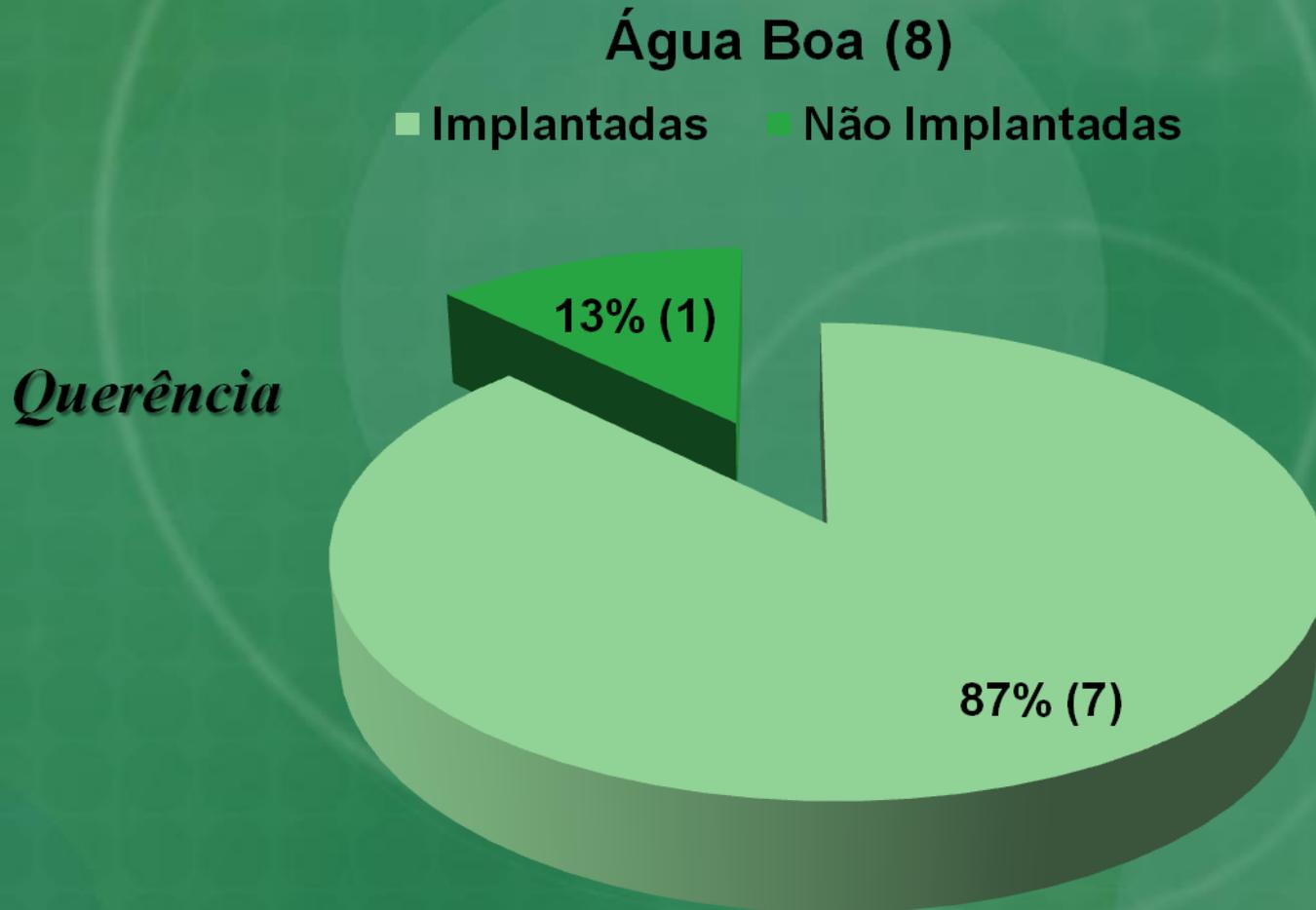
Porto Alegre do Norte (7)

■ Implantadas ■ Não Implantadas



*São José do Xingu  
Canabrava do  
Norte*

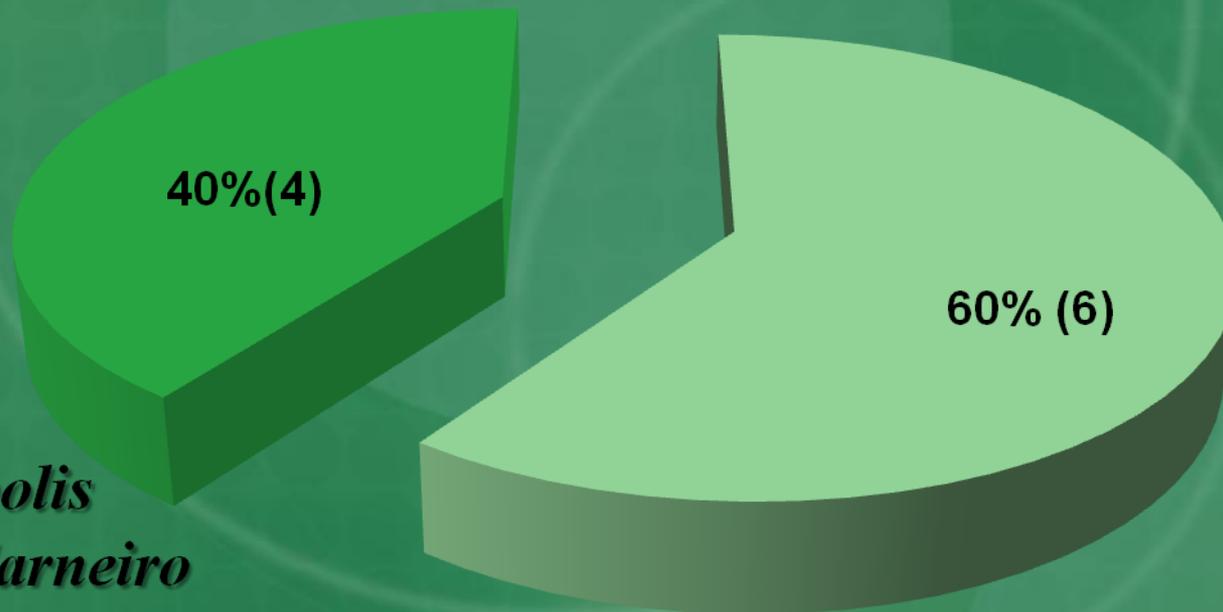
# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)



# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

Barra do Garças (10)

■ Implantadas ■ Não Implantadas ■ ■

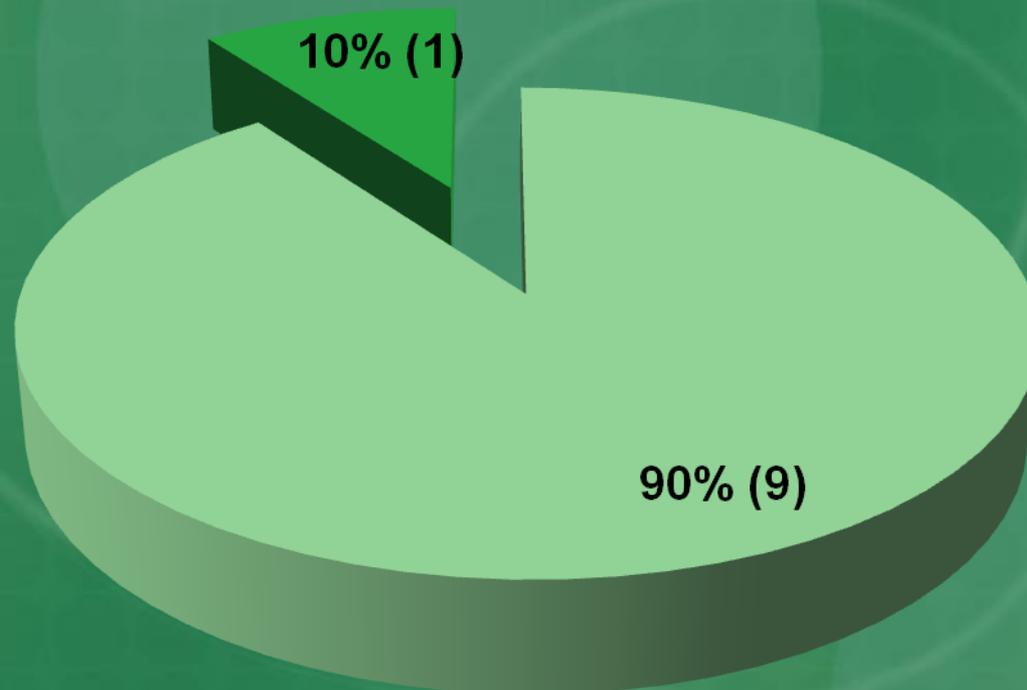


*Campinápolis*  
*General Carneiro*  
*Pontal do Araguaia*  
*Ponte Branca*

# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

Tangará da Serra (10)

■ Implantadas ■ Não Implantadas ■ ■

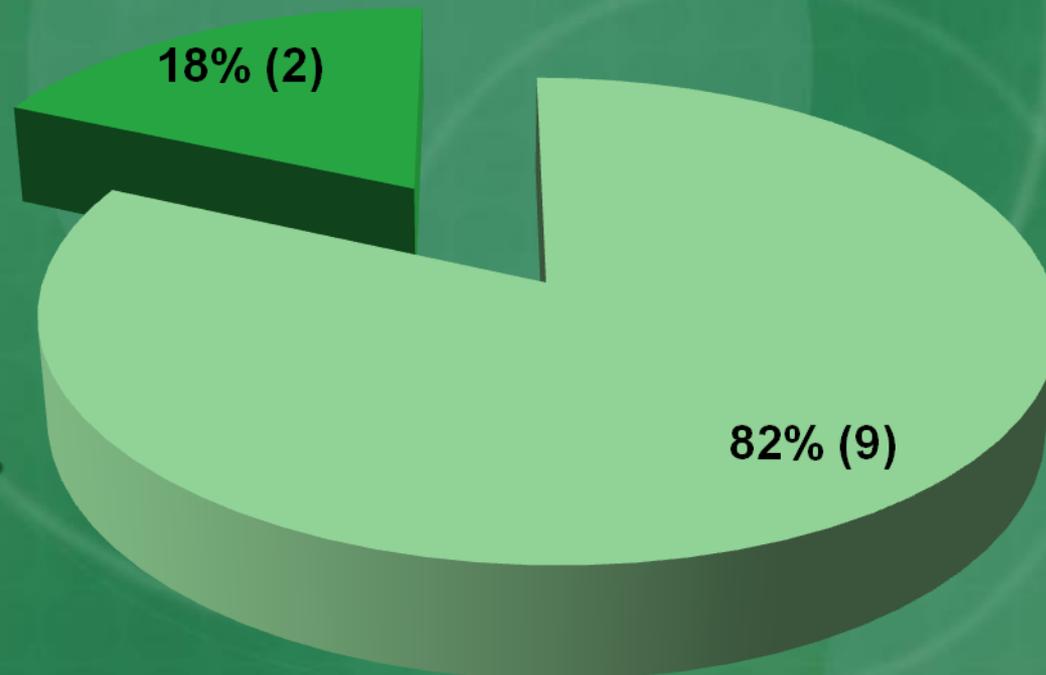


*Nova Olímpia*

# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

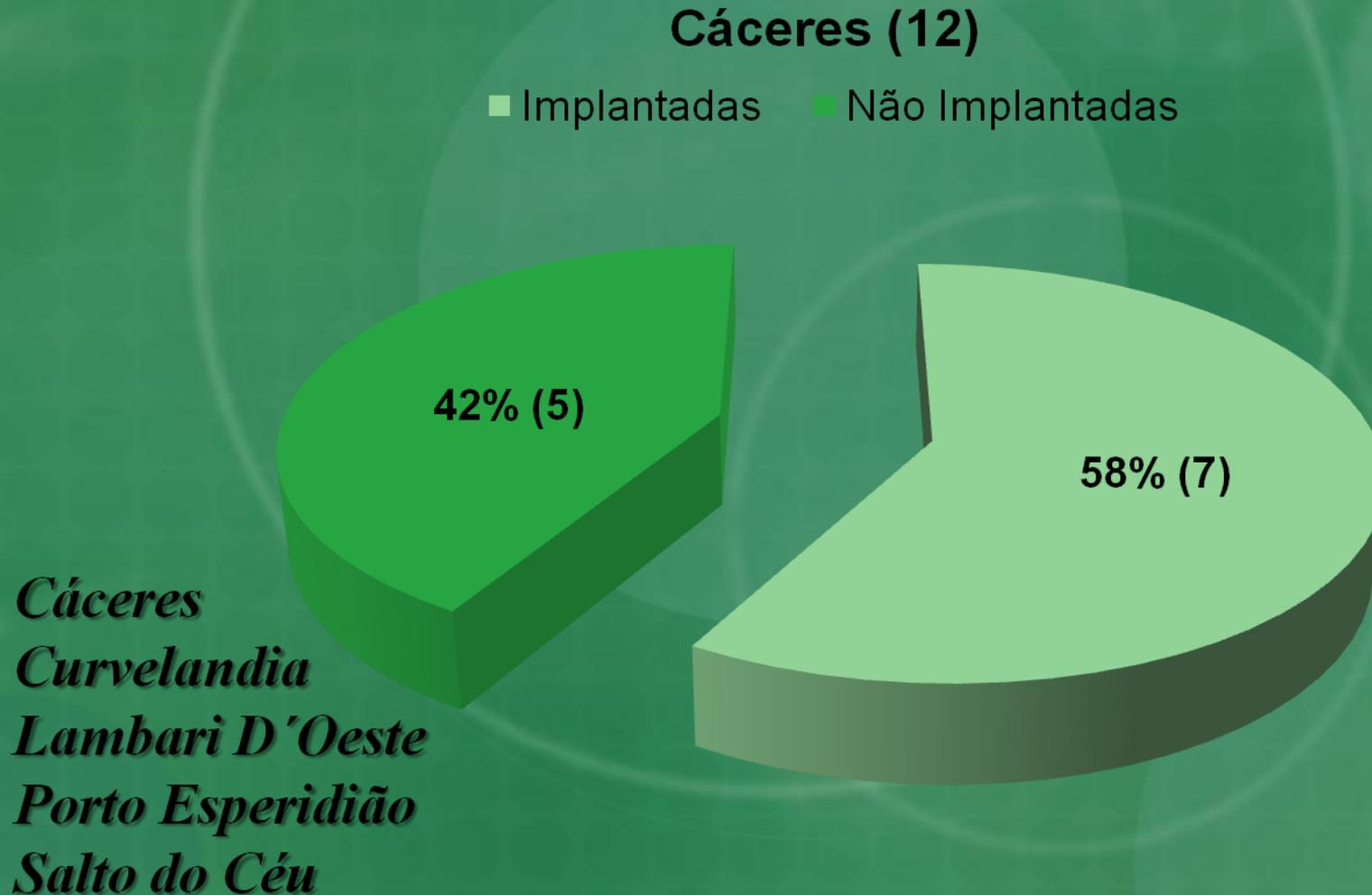
## Baixada Cuiabana (11)

■ Implantadas ■ Não Implantadas

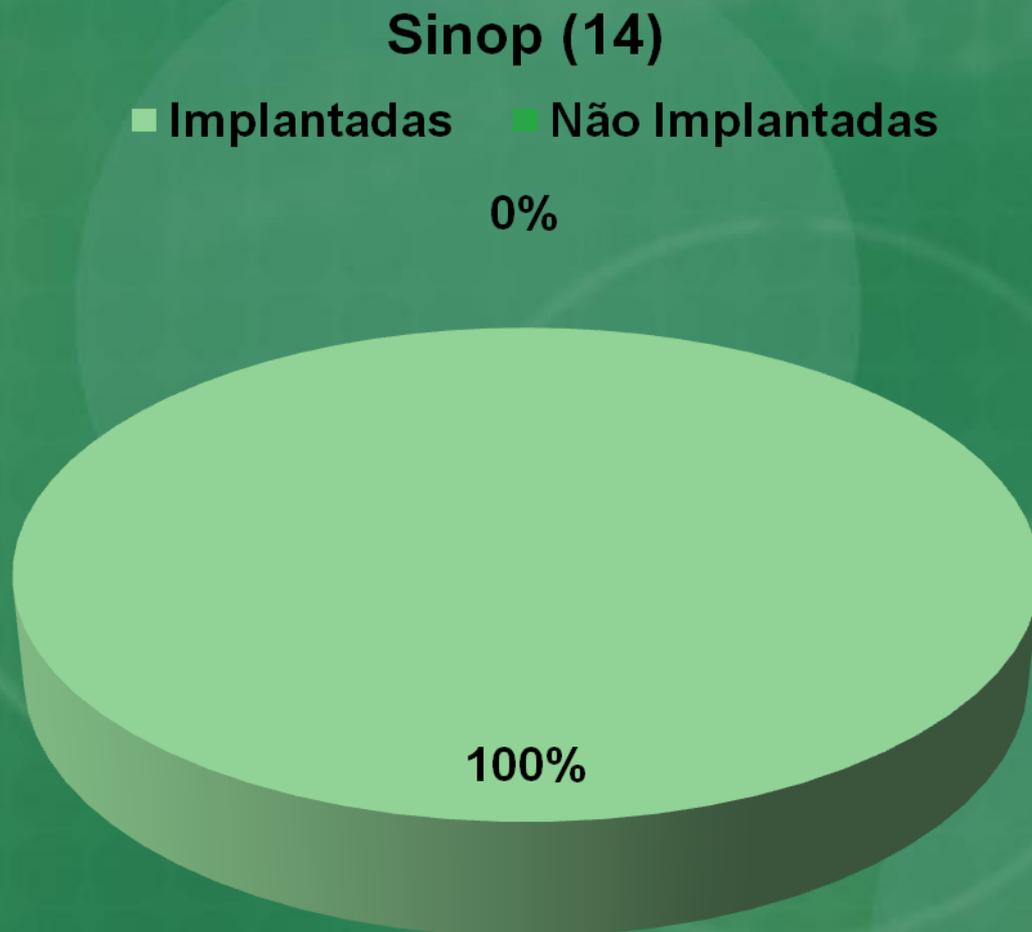


*Várzea Grande*  
*Jangada*

# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)



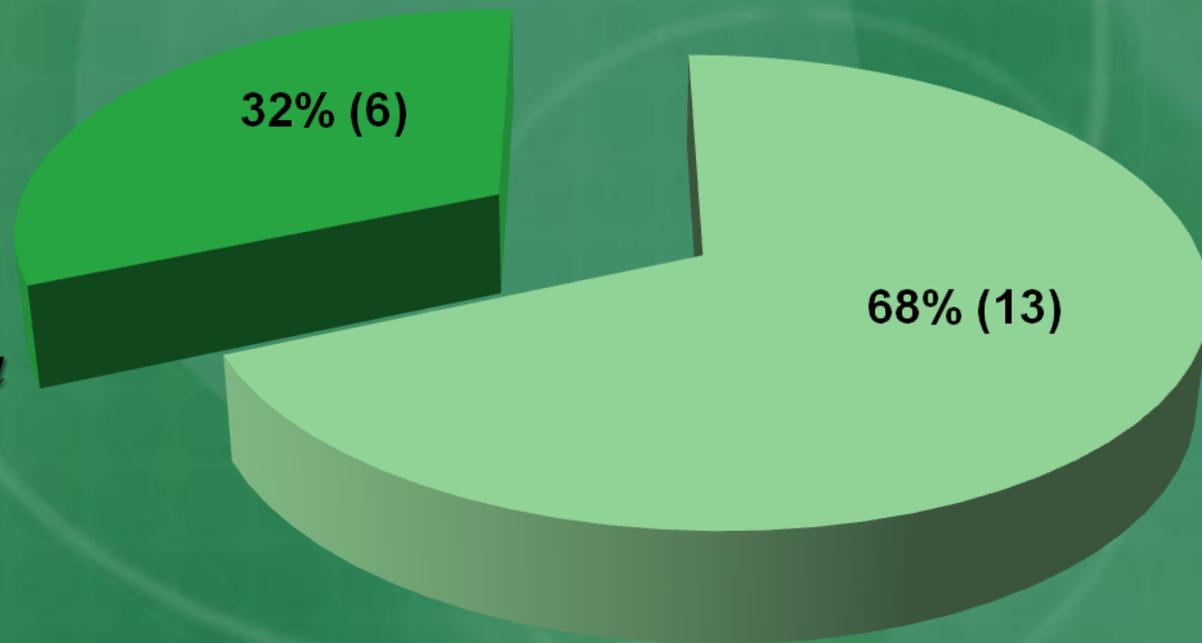
# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)



# Dados – Secretarias Executivas em MT (Atualizados via SGCES 2011)

Rondonópolis (19)

■ Implantadas ■ Não Implantadas



*Alto Araguaia*

*Dom Aquino*

*Juscimeira*

*Paranatinga*

*Poxoreo*

*São José do Povo*

# **CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE SECRETARIA GERAL DO CES/MT**

- **OBRIGADO**
- **IVAN UTSCH SEBA.**