

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

CNPJ nº 27.174.168/0001-70



**Gabinete do Prefeito**

Praça Domingos José Martins, sem número – Centro - 29.330-000 – Itapemirim (ES)  
(28) 3529.6805 – gabinete@itapemirim.es.gov.br

Itapemirim/ES, 14 de março de 2013.

OF/GAP/Nº 11/2013

Ao Exmo. Sr.  
Waldemir Pereira da Gama  
Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim/ES

	- PROTOCOLO -
	CMI Nº <u>151</u>
	14 MAR 2013
	
	Protocolista


Excelentíssimo Senhor Presidente,

Através deste, encaminho a Vossa Excelência, em anexo, Projeto de Lei Complementar para apreciação em plenário nesta Egrégia Casa das Leis.

Requer-se por quanto seja adotado regime de urgência urgentíssima tendo em vista tratar de matéria de relevância para a municipalidade, sobre tudo em virtude das áreas que especifica.

Sem mais para o momento, reitero manifestos de elevada estima e distinta consideração.

Cordialmente,

  
LUCIANO DE PAIVA ALVES  
Prefeito Municipal de Itapemirim



# Prefeitura Municipal de Itapemirim

## GABINETE DO PREFEITO

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº \_\_\_\_/2013

*Dispõe sobre a Alteração da Estrutura Administrativa da Secretaria de Saúde do município de Itapemirim e dá outras providências.*

**O PREFEITO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º.** Esta Lei altera a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde definindo as bases de funcionamento da sua Estrutura Organizacional em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento da função precípua, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médica e epidemiológica, endemia, sanitária e odontológica, voltadas ao bem da estar e saúde dos administrados, dentre outras atividades correlatas.

**Art. 2º.** As atividades da Secretaria Municipal de Saúde serão auxiliadas pelo Conselho Municipal de Saúde e pelo Fundo Municipal de Saúde na forma da lei.

**Art. 3º.** As atividades da Secretaria Municipal de Saúde serão executadas através dos seguintes órgãos (anexo I – Organograma):

- I. Assessoria Especial para assuntos da saúde
- II. Divisão Administrativa
  - a) Diretoria geral departamento administrativo/convênios
  - b) Diretoria geral de projetos
  - c) Diretoria geral de faturamentos e sistemas
- III. Divisão de Vigilância em Saúde



# Prefeitura Municipal de Itapemirim

## GABINETE DO PREFEITO

- a) Departamento de Vigilância Sanitária
  - b) Departamento de Vigilância Epidemiológica
  - c) Departamento de Vigilância Ambiental/Zoonoses
  - d) Departamento de Centro Testagem e Aconselhamento - CTA
- IV. Divisão de Planejamento das Ações em Saúde
- a) Diretoria Geral departamento atenção primária
  - b) Diretoria geral de atenção secundária

**Art. 4º.** A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

**§1º.** A implantação dos órgãos far-se-á da efetivação das seguintes medidas:

- I. provimento dos respectivos cargos de chefia e direção;
- II. locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III. dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV. instrução às chefias e diretores de órgãos com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

**Art. 5º.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, referências e distribuição, conforme disposto no Anexo II desta lei.

**§ 1º.** Os cargos serão distribuídos na Secretaria, de acordo com as necessidades do serviço de cada Órgão e remanejados quando necessários por ato administrativo do Chefe do Executivo.

\*



# Prefeitura Municipal de Itapemirim

## GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. O provimento dos cargos em comissão com as atribuições descritas no Anexo III e a designação para as funções de confiança é de livre nomeação e exoneração do Prefeito, reservadas aos servidores de carreira dez por cento dos cargos comissionados.

§3º. Os cargos comissionados existentes na data da publicação desta lei e ocupados serão extintos quando vagados no decorrer da implantação da nova estrutura.

**Art. 6º.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a primeiro de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Itapemirim - ES, 14 de março de 2013.

**Luciano de Paiva Alves**  
**Prefeito Municipal de Itapemirim**



# Prefeitura Municipal de Itapemirim

## GABINETE DO PREFEITO

### Mensagem nº. 001 /2013

Excelentíssimos senhor presidente e demais membros da Câmara Municipal de Itapemirim, devido a um lapso no envio no projeto de lei que tratou da alteração da estrutura administrativa da Secretaria de Saúde do município de Itapemirim, aquele foi aprovado como lei ordinária, sendo que a matéria tratada deve se apresentar como lei complementar.

Necessário ainda se faz que a lei retroaja seus efeitos a primeiro de março, diante do exercício das funções dos servidores comissionados contratados a partir da entrada da vigência da lei aprovada como ordinária.

No mais, reitero as alegações já esposadas perante este Egrégia Casa quando da apresentação do projeto anterior.

Solicito seja atribuído ao processo legislativo o regime de urgência urgentíssimo, previsto nos termos da LOM, na forma que prevê o Regimento Interno desta egrégia Casa de Leis.

**LUCIANO DE PAIVA ALVES**

**PREFEITO MUNICIPAL**



# Prefeitura Municipal de Itapemirim

## GABINETE DO PREFEITO

### JUSTIFICATIVA

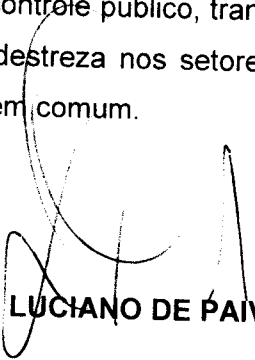
A proposta que ora envio à apreciação do poder legislativo tem por finalidade promover alterações da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde. As alterações na estrutura organizacional visam a permitir que o serviço disponibilizado pela saúde alcance seus fins precípuos, atendendo a população de forma satisfatória, eficiente e seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde.

Nisso, vale salientar que a atual estrutura possui um modelo arcaico, ineficiente e que não alcança os objetivos existentes na Secretaria. Insta esclarecer que se faz necessário a criação e extinção dos cargos para que possamos colocar em funcionamento adequado tudo que é pertinente ao bom atendimento ao usuário e as normas do Sistema Único de Saúde - SUS.

A saúde vem há tempos necessitando de um processo organizacional para modernizar sua estrutura administrativa com escopo de atender os anseios da população itapemirinese.

Em termos de estrutura legal, mantém-se a sistemática das leis anteriores no que tange aos vencimentos e classificações descritas.

O presente projeto de lei visa a fortalecer as estruturas administrativas para a implementação de políticas públicas, e a transformar um conjunto de ações de governo em políticas municipais, objetivando garantir uma gestão eficiente, com controle público, transparente, cujo objetivo seja a humanização dos serviços de saúde, a ambiência e destreza nos setores públicos de atendimento a população e uma interação com a sociedade para o bem comum.

  
LUCIANO DE PAIVA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

#### ANEXO II

#### DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Assessor Especial para Assuntos da Saúde	Livre escolha	DCAS II	04
Diretor Geral de Atenção Primária	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor de Departamento de Odontologia	Livre escolha	DCAS IV	01
Assessoria Técnica de Programas de Saúde	Livre escolha	DCAS VI	05
Assessoria de Assistência Farmacêutica	Livre escolha	DCAS VII	02
Diretor Geral de Atenção Secundária	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor de Departamento de Controle/Avaliação/Auditoria	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Transporte Sanitário	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento Centro de Apoio Psicossocial	Livre escolha	DCAS IV	01
Assessoria de Departamento Centro de Apoio Psicossocial	Livre Escolha	DCAS V	01
Diretor Geral Administrativo da Saúde	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor de Departamento de Convênios e Contratos da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Compras e Contabilidade da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Assessor para Assuntos Administrativos da Saúde	Livre escolha	DCAS VIII	05
Diretor Geral de Projetos da Saúde	Livre escolha	DCAS III	01



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

Assessor de Projetos da Saúde	Livre escolha	DCAS V	01
Diretor Geral do Faturamento e Sistemas do SUS	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor do Departamento de Faturamento da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor Geral de Administração do Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor Geral de Vigilância em Saúde	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Vigilância Epidemiológica	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Vigilância Ambiental/Zoonose	Livre escolha	DCAS IV	02
Diretor de Departamento Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA	Livre escolha	DCAS IV	02

X





# Prefeitura Municipal de Itapemirim

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO III QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS (A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º)

Denominação do órgão	Especificação do cargo	Atribuições	Quantitativo	Classificação	Vencimentos R\$
Assessoria Especial para Assuntos da Saúde	Assessor Especial para Assuntos da Saúde	I – Assessorar ao Secretário Municipal de Saúde com relação às atividades, programas a serem executados pela secretaria, acompanhamento da tramitação dos processos, prestar assistência a todos os seguimentos da saúde, emitir relatórios, pareceres em relação aos atos relacionados a Secretaria, exercer outras atividades correlatas.	04	DCAS II	4.644,63
Diretoria Geral de Atenção Primária	Diretor Geral de Atenção Primária	I – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da atenção básica nos programas e serviços da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de dar subsídios às decisões do secretário e do conselho municipal de saúde; efetuar visitas as unidades básicas de saúde, programas e serviços que prestam atendimento referente a atenção básica, levantamento de necessidades profissionais, equipamento, infra-estrutura e outros. Acompanhar e avaliar os processos de capacitação profissional; avaliar periodicamente a qualidade do atendimento e dos serviços prestados a população, atendendo caso de denúncia ou reclamação, acompanhando as providencias tomadas pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar constantemente o plano municipal de saúde, com objetivo de verificar se o mesmo contempla as propostas aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde, programar a elaboração de relatório semanais, mensal e anuais incluindo a avaliação dos serviços desenvolvidos, para posterior apresentação ao Secretário; reunir-se com os setores, unidades	01	DCAS III	3.645,15



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

		básicas e de referência sob sua responsabilidade para discussão e solução das necessidades de cada demanda de acordo com a legislação em vigor e conforme os recursos disponíveis na rede municipal estadual e federal; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas as unidades de saúde; elaborar e controlar a aplicação de normas técnicas relativas as atividades de sua competência de acordo com a legislação em vigor, executar outras funções afins.			
Diretoria Geral de Atenção Primária	Diretor de Departamento de Odontologia	Elaborar e participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações desenvolvidas pela equipe de saúde bucal no território de abrangências unidades básicas de saúde, clínicas de referência, e centro de especialidades odontológicas; identificar as necessidades e expectativas da população em relação a saúde bucal, organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do programa de saúde da família, centro de especialidades odontológicas e do plano de saúde municipal, prestar orientações a populações em geral, quando necessário ou solicitado em relação a importância da saúde bucal na manutenção da saúde integral, planejar e efetuar capacitações aos membros da equipe de saúde bucal e demais funcionários da secretaria de acordo com as necessidades identificadas em cada unidade; criar e participar de redes intersecretoriais visando a promoção da saúde bucal, realizar outras atribuições afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Atenção Primária	Assessor Técnico de Programas de Saúde	I – Prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; elaborar relatórios períodos da supervisão efetuadas nas unidades de saúde do município; promover o intercâmbio de experiências entre as diversas unidades e serviços de saúde para disseminar tecnologias e conhecimentos voltados a melhorias do serviço; verificar a qualidade a consistência dos dados enviados pelas unidades sob sua supervisão retornando informações ao diretor de departamento de assunto ambulatoriais; realizar outras ações e	05	DCAS VI	1.763,79



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

		atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, executar outras atividades afins.			
Diretoria Geral de Atenção Primária	Assessor de Assistência Farmacêutica	I – Prestar assessoramento as atividades da farmácia básica; elaborar relatórios periódicos de supervisão do estoque e condições dos medicamentos; ajudar no controle das atividades desenvolvidas e na distribuição da farmácia básica do município; executar as atividades relacionadas à distribuição de medicamentos; executar outras funções afins.	02	DCAS VII	1.587,41
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor Geral de Atenção Secundária	I – Prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos a pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas diretorias de departamento subordinadas a sua área, expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação; elaboração de planos, programas e projetos relativos a sua área de atuação; planejar, programar a utilização de materiais necessários ao bom andamento dos trabalhos, prestar assessoria ao Secretária na formulação dos planos de gestão e as políticas municipais de saúde compatíveis com as políticas do SUS; acompanhamento dos processos de capacitação e educação dos profissionais de seu setor; acompanhar e coordenar a execução das programas de saúde aprovados no plano plurianual pelo Conselho Municipal de Saúde; elaborar as atividades relacionadas a atenção especializada do município; coordenar as atividades relacionadas ao consórcio intermunicipal de saúde, desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS III	3.645,15
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor de Departamento de Controle Avaliação Auditoria	I - Avaliar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde, verificar os serviços de saúde sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde, analisar o contexto normativo referente ao SUS, divulgando as unidades prestadores de serviços as alterações introduzidas, coordenar os sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares, proceder a formulações de indicadores demográficos e de morbimortalidade; organizar instrumentos e critérios de acreditação,	01	DCAS IV	2.645,68



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

		credenciamento e cadastramento de serviços; organizar conformidade dos procedimentos de cadastros e das centrais de internação e de marcação de consultas, exames, e procedimentos de alto custo e alta complexidade, analisar o desempenho das redes de serviços de saúde, avaliando produção, produtividade, custos e qualidade, gerir mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços; conferir prontuários de atendimento individual e demais serviços administrativos coligidos e confrontados aos relatórios produzidos pelo sistema de informação ambulatorial e hospitalar; proceder autorização de internação e de atendimento ambulatorial; gerenciar os tetos financeiros e de procedimento de alto custo e alta complexidade; proceder o encaminhamento de relatórios específicos aos órgãos de controle interno e externo em caso de irregularidades sujeitas a sua apreciação, ao Ministério Público, se for verificada indícios de prática de crime, e ao chefe do órgão em que tiver ocorrido infração disciplinar praticada por servidor público que afete as ações e serviços de saúde, desenvolver outras atividades afins.			
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor de Departamento de Transporte Sanitário	I – Elaborar planos de utilização dos veículos da Secretaria Municipal, de Saúde, respeitadas as escalas de serviço; acompanhar a manutenção dos veículos da Secretaria, acompanhar os serviços períodos daqueles que são locados pelo poder público municipal; elaborar as agendas de atendimento em consonância com o plano de controle de veículos, priorizando sempre as demandas que envolvam pessoas idosas, deficientes físicos e crianças; realizar reuniões periódicas com os profissionais envolvidos com a condução/operação dos veículos; executar outras atividades correlatas.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor de Departamento do Centro de Apoio Psicossocial	I – Coordenar e desenvolver projetos, programas e ações de intervenção na população relacionados às questões psicossociais; administração da unidade de CAPS no município; elaboração de atividades a serem desenvolvidas, além das demandas pertinentes no departamento; gerir recursos matérias e de pessoal	01	DCAS IV	2.645,68



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

		destinados a uma boa prestação de serviço; coordenar conjuntamente o transporte com o setor de transporte sanitário da secretaria no sentido do deslocamento necessário aos usuários para este serviço; coordenar as atividades conjuntas com outros setores da Secretaria de Saúde; executar outras funções afins.			
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Assessoria de Departamento do Centro de Apoio Psicossocial	Assessorar o diretor do Centro de Apoio Psicossocial nas atividades relacionadas ao bom desenvolvimento dos serviços do CAPS; trabalhar de forma conjunta com outros setores da Secretaria de Saúde e executar outras funções afins.	01	DCAS V	1.963,68
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor Geral Administrativo da Saúde	I – Prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos a pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas coordenações subordinadas a sua área; conduzir as atividades operacionais e burocráticas; exercer em cargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário; assegurar elaboração de planos, programas e projetos relativos a Secretaria; programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da Secretaria; cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela secretaria; promover a integração e desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho; fiscalizar aspectos relativos as condições de trabalho, distribuição de trabalho, distribuição e investimento de recursos e distribuição de materiais, visando a qualidade dos serviços de saúde e satisfação do usuário; gerenciar processo educativo e capacitação contínua dos profissionais da secretaria, desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS III	3.645,15
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor de Departamento de Convênios e Contratos da Saúde	Prestar assessoramento técnico a Secretaria de Saúde em assuntos relativos à sua especialização; elaborar programas e coordenar a busca por convênios e captação de recursos disponíveis em âmbito federal e estadual; verificação e	01	DCAS IV	2.645,68



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

		acompanhamento dos contratos e convênios, executar outras atividades afins.			
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor de Departamento de Compras e Contabilidade da Saúde	I – Executar o trabalho de análise de contas e compras da Secretaria, elaborar quadros demonstrativos, relatórios com a finalidade de orientar tecnicamente elaboração de demonstrativos e relatório do comportamento das dotações orçamentárias e das necessidades de aquisições da secretaria; averiguar, analisar e propor, se necessário, mudanças no sistema de arquivamento da documentação relacionada à contabilidade; executar tarefas pertinentes a área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas para o desenvolvimento do setor e compatíveis com o exercício da função.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor de Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Saúde	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao almoxarifado e ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde; coordenar sistemas de informação de controle de estoque e patrimonial; verificação in loco do patrimônio distribuído nos vários setores e unidades de saúde; controlar e verificar as questões relacionadas aos estoques dos insumos necessários para as atividades de saúde; organizar os estoques; emitir relatórios quando necessário de estoque e do controle do patrimônio; verificar condição do patrimônio e emitir relatório quando de avarias ou necessidade de substituição; distribuição para as unidades de saúde dos insumos necessários para as suas atividades laborais; desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Assessor para Assuntos Administrativos da Saúde	Assessorar ao diretor geral administrativo as atividades relacionadas à sua função; trabalhar de forma conjunta com outros setores da Secretaria de Saúde e executar outras funções afins.	05	DCAS VIII	1.411,03
Diretoria Geral de Projetos da Saúde	Diretor Geral de Projetos da Saúde	Prestar assessoramento técnico ao Secretário em assuntos relativos a pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; orientar e elaborar aos projetos arquitetônicos e engenharia das obras inerentes a Secretaria de Saúde; elaborar relatórios	01	DCAS III	3.645,15

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.

E-mail: [pmigabinete@yahoo.com.br](mailto:pmigabinete@yahoo.com.br) - Homepage: [www.itapemirim.es.gov.br](http://www.itapemirim.es.gov.br)



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

		períodos das condições estruturais a serem supervisionadas nas unidades de saúde do município; prestar assessoria técnica relativa as questões de saneamento básico a Secretaria de Saúde com relatórios e normas técnicas e supervisão de obras quando necessário; estar em consonância com outros setores da saúde quando requisitado para alguma atividade; executar outras funções afins.			
Diretoria Geral de Projetos da Saúde	Assessor de Projetos da Saúde	Assessorar ao diretor geral de projetos da saúde as atividades relacionadas a sua função; exercera atividade de autcadista; trabalhar de forma conjunta com outros setores da Secretaria de Saúde e executar outras funções afins.	01	DCAS V	1.963,68
Diretoria Geral de Faturamento e Sistemas do SUS	Diretor Geral de Faturamento e Sistemas do SUS	Prestar assessoramento técnico ao Secretário em assuntos relativos em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; elaborar relatórios períodos relacionados aos sistemas de controle do SUS; elaborar relatório quanto ao faturamento dos procedimentos executados no município; organizar processos de trabalho e controle das atividades pertinentes a sua especialidade; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos na Secretaria de Saúde relacionados a sua especialidade; prestar informações a outros setores da Secretaria de Saúde relacionados aos dados colhidos por este setor; organizar as informações de forma coerentes e que possam servir como base para planejamento dos serviços de saúde; ajudar na elaboração do Plano Municipal de Saúde anual e Plano Plurianual de Saúde; responsabilização por todos os sistemas disponibilizados pelo SUS, desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS III	3.645,15
Diretoria Geral de Faturamento e Sistemas do SUS	Diretor do Departamento de Faturamento da Saúde	Trabalho de apoio ao Diretor Geral de Faturamento e Sistemas do SUS, auxiliando nas tarefas inerentes ao cargo e a função; organizar planilhas para os setores da Secretaria de Saúde que necessitem das informações pertinentes ao SUS; desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral do Centro de Referência da Infância e	Diretor Geral do Centro de Referência da Infância e	I – Responsável por elaborar o programa de atendimento as crianças e adolescentes no que se refere a clínica psicológica, psiquiátrica, nutricional e	01	DCAS III	3.645,15



# Prefeitura Municipal de Itapemirim

## GABINETE DO PREFEITO

Adolescência – CRIA	Adolescência – CRIA	demais especialidades voltadas a cuidados de menores com dificuldades de socialização e outros; preparar cronograma de atendimento em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista que a atividade principal é cuidar das crianças em idade escolar; acompanhar com equipe multiprofissional a rede municipal de ensino, os atendimentos infantis da Secretaria Municipal de Saúde e os programas sociais que envolvam crianças e adolescentes; executar outras atividades correlatas.			
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor Geral de Vigilância em Saúde	Coordenar e desenvolver projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes a Vigilância em Saúde; elaborar e submeter à apreciação do Titular da Secretaria Municipal de Saúde, as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população; participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde; desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos bem como de condições de risco para a saúde da população com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes do adoecimento; promover a integração das ações de Vigilância com as ações das diversas áreas técnicas da Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, assim como com o Programa da Saúde do Trabalhador, Programas de Saúde, Unidades de Saúde e Clínicas de Referência e outros órgãos da administração direta e indireta do município, quando pertinente; emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolo de condutas e procedimentos manuais e boletins no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle; desenvolver competência para o uso de método e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância; participar da elaboração dos projetos de capacitação dos profissionais; prestar assistência na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde; assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes as	01	DCAS III	3.645,15





## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

		doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde; executar outras funções afins.			
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária	I – Coordenar, planejar e desenvolver os projetos e ações de intervenção e fiscalização pertinentes as suas respectivas áreas de atuação; participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde; determinar, elaborar e submeter a apreciação da Secretaria Municipal de Saúde, as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população; nas respectivas áreas de conhecimento e atribuição; recomendar o desenvolvimento de ações de investigação nos casos de surtos de agravos, bem como de condições de risco a saúde da população; manter intercâmbio com órgãos do Governo Federal; dos Estados; de outros Municípios, objetivando a troca de informação que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária; articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização; processar os autos de procedimentos administrativos instaurados para apurações de infrações sanitárias, na forma da legislação, lavrados pelos servidores lotados ou em exercício na Vigilância Sanitária; coordenar e controlar o registro de antecedentes relativos à Vigilância Sanitária; prestar apoio as atividades de fiscalização sanitária no âmbito Federal ou Estadual; executar outras funções afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento de Vigilância Epidemiológica	Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à Vigilância Epidemiológica; efetuar a notificação dos casos de agravos, de notificação compulsória sob vigilância, atendidas nas unidades ou na área de abrangência; participar da busca ativa de casos com visitas periódicas aos estabelecimentos de saúde, assim como em outras instituições nas quais é possível a detecção de agravos compulsórios sujeitos a controle ou que apresentam riscos epidemiológicos; participar, colocar em treinamentos básicos em vigilância epidemiológica,	01	DCAS IV	2.645,68



## Prefeitura Municipal de Itapemirim

### GABINETE DO PREFEITO

		colaborar nas campanhas nacionais de multivacinação e sua elaboração e execução, colaborar na execução de medidas de controle preconizadas nas normas do sistema de vigilância epidemiológica; incentivar e elaborar campanhas de prevenção junto aos usuários e executar outras funções afins.			
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento de Vigilância Ambiental e Zoonose	Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à vigilância ambiental; efetuar a notificação dos casos de agravos, de notificação compulsória sob vigilância, atendidas nas unidades ou na área de abrangência; elaborar, coordenar, atividades de controle de vetores de doenças; elaborar atividades de educação para a população referente ao controle de doenças como a Dengue, entre outros; controle de animais em via pública como possíveis transmissores de doença; participar de investigação de casos notificados, suporte para atenções básicas de saúde; coordenar atividades de vacinação animal; orientar o Secretário Municipal das atividades básicas inerentes a especialização do setor; participar do aprimoramento técnico e profissional dos servidores sob sua supervisão, supervisionar campanhas preventivas de controles de doença; executar outras funções afins.	02	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA	Coordenar e planejar as ações inerentes a especialização do cargo, orientação junto a Secretaria e de mais atividades correlatas a função; elaborar atividades educacionais quanto à prevenção de DTS/AIDS junto a população; organizar as atividades de testagem nos pacientes indicados ao serviço; planejar com controle os insumos necessários as atividades exercidas; planejar e coordenar os projetos e programas do setor; executar outras funções afins.	02	DCAS IV	2.645,68



# Prefeitura Municipal de Itapemirim

## GABINETE DO PREFEITO



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
Estado do Espírito Santo

**DESPACHO**

Inclua a presente proposição no Expediente da próxima Sessão .  
Após remeta a Comissão que deva opinar.

Itapemirim -ES. \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_.


**Waldemir Pereira Gama**  
**Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim.**

Ao  
Procurador Legislativo

Referencia: Mudança da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde

Informo a V.S.<sup>a</sup> que as despesas decorrentes da execução do referido projeto já foram previstas no Orçamento Municipal através da Lei 2.682 de 20 de dezembro de 2012, onde estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2013, tal despesa já fora prevista na referida Lei, faltando apenas ao chefe do Poder Executivo a formalização da mudança da estrutura onde subdivide a Secretaria de Saúde pelas suas fontes de recursos, o que não acontece com a atual estrutura existente.

Encaminhamos em conjunto o demonstrativo das rubricas orçamentárias de vencimento e obrigações já aprovadas na Lei Orçamentária Anual de 2013 de número 2.682 de 20 de dezembro de 2013.



**ROBERTO VASCONCELLOS DA CUNHA**  
Diretor Geral de Departamento de  
Planejamento e Orçamento

Nº Ficha	Elemento Despesa	Valor Orçado
<input type="checkbox"/> <b>Unidade Gestora : PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Órgão : 009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Unidade Orçamentária : 014 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Atividade/Projeto : 1.214 - IMPLANTAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CENTROS DE ATENÇÃO PSC</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000488	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
0000489	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500,00
		5.500,00
		5.500,00
<input type="checkbox"/> <b>Atividade/Projeto : 2.112 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000429	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.315.000,00
0000430	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	264.000,00
		1.579.000,00
		1.579.000,00
<input type="checkbox"/> <b>Atividade/Projeto : 2.114 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000435	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	911.000,00
0000436	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	55.000,00
		966.000,00
		966.000,00
<input type="checkbox"/> <b>Atividade/Projeto : 2.116 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000441	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	239.000,00
0000442	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	52.000,00
		291.000,00
		291.000,00
<input type="checkbox"/> <b>Atividade/Projeto : 2.118 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000447	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	908.000,00
0000448	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	36.000,00
		944.000,00
		944.000,00
<input type="checkbox"/> <b>Atividade/Projeto : 2.124 - MANUTENÇÃO DE UNID. DE PRONTO ATEND., HOSPIT. E AMBUL. DE ESPEC. E DI</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000460	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	525.000,00
0000461	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	16.500,00
		541.500,00
		541.500,00
<input type="checkbox"/> <b>Atividade/Projeto : 2.131 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000501	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	290.000,00

Nº Ficha	Elemento Despesa	Valor Orçado
0000502	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.000,00
		294.000,00
		294.000,00
<b>☐ Atividade/Projeto : 2.135 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE - FM</b>		
<b>☐ Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000508	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	287.000,00
0000509	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	73.000,00
		360.000,00
		360.000,00
<b>☐ Atividade/Projeto : 2.137 - MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>☐ Fonte Recurso : 12010000 - RECURSOS PRÓPRIOS - SAÚDE</b>		
0000386	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.288.500,00
0000387	31901300000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	233.031,67
		1.521.531,67
		1.521.531,67
		6.502.531,67
<b>☐ Unidade Orçamentária : 015 - TRANSFERÊNCIA DO SUS</b>		
<b>☐ Atividade/Projeto : 2.113 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - SF</b>		
<b>☐ Fonte Recurso : 12030000 - RECURSOS DO SUS</b>		
0000522	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	370.000,00
		370.000,00
		370.000,00
<b>☐ Atividade/Projeto : 2.115 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - SB</b>		
<b>☐ Fonte Recurso : 12030000 - RECURSOS DO SUS</b>		
0000526	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	108.000,00
		108.000,00
		108.000,00
<b>☐ Atividade/Projeto : 2.117 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS</b>		
<b>☐ Fonte Recurso : 12030000 - RECURSOS DO SUS</b>		
0000531	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	739.000,00
		739.000,00
		739.000,00
<b>☐ Atividade/Projeto : 2.119 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE - PAB FIXO</b>		
<b>☐ Fonte Recurso : 12030000 - RECURSOS DO SUS</b>		
0000535	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	880.000,00
		880.000,00
		880.000,00
<b>☐ Atividade/Projeto : 2.125 - MANUTENÇÃO DE UNID. DE PRONTO ATEND., HOSP. E AMBUL. DE ESPEC. E DE L</b>		
<b>☐ Fonte Recurso : 12030000 - RECURSOS DO SUS</b>		
0000547	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	430.000,00
		430.000,00

Nº Ficha	Elemento Despesa	Valor Orçado
		430.000,00
<input type="checkbox"/>	<b>Atividade/Projeto : 2.136 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE - SU:</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Fonte Recurso : 12030000 - RECURSOS DO SUS</b>	
0000566	31901100000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	270.000,00
		270.000,00
		270.000,00
		2.797.000,00
		9.299.531,67
		9.299.531,67
		9.299.531,67



Assessor Especial:

Setores de Responsabilização:

- 1-Jurídico
- 2-Sector de Informação
- 3-Programa de Saúde de Proteção da Criança e Adolescente
- 4-Atendimento de Saúde Especializados

Alex Wingler Lucas  
Secretário Municipal de Saúde  
Prefeitura Municipal de Itaperarita





Câmara Municipal de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA**  
**E REDAÇÃO FINAL**

**RELATÓRIO**

Trata-se o presente projeto de Lei Complementar de proposição do Executivo Municipal de Itapemirim, que altera a estrutura administrativa da Secretaria de Saúde e dá outras providências.

Cumprindo os trâmites legais, referido projeto veio à comissão para emissão de parecer:

Eis o breve relatório.

**PARECER**

Cabe à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, opinar quanto ao aspecto constitucional, legal, jurídico e de redação técnica.

A autoria da proposição é do Executivo Municipal.

Analisando o Projeto de Lei Complementar, não há qualquer óbice quanto ao aspecto jurídico legal.

Explico, sem maiores delongas: que o quantitativo descrito no anexo II, dizem respeito, tão somente a cargos de chefia,



Câmara Municipal de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

assessoramento e direção, em consonância com as decisões provenientes da Suprema Corte deste País, pois nesse sentido.


Assim, não apresentou nenhum vício ou ilegalidade que impeça de ser normalmente apreciado, queremos dizer, em outras palavras, que o mencionado Projeto de Lei Complementar é a toda evidência constitucional, merece, destarte, parecer favorável desta Comissão sobre a matéria.

**VOTO DA COMISSÃO**

Sendo assim, essa Comissão entende pela CONSTITUCIONALIDADE e LEGALIDADE do Projeto de Lei Complementar em tela, opinando pelo regular prosseguimento do processo legislativo.

Itapemirim, 19 de março de 2013.

  
**Leonardo Fraga Arantes**  
Presidente

  
**Wagner Santos Negrine**  
Vice-Presidente

  
**Paulo Sérgio de Toledo Costa**  
Membro



Câmara Municipal de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

## COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

### RELATÓRIO

Trata-se o presente projeto de Lei Complementar de proposição do Executivo Municipal de Itapemirim, que altera a estrutura administrativa da Secretaria de Saúde e dá outras providências.

Cumprindo os trâmites legais, referido projeto veio à comissão para emissão de parecer.

Eis o breve relatório.

### PARECER

Cabe à Comissão de Finanças, opinar sobre a compatibilidade ou adequação de quaisquer proposições que importem aumento ou diminuição de receita ou despesas públicas.

A autoria da proposição é do Executivo Municipal.

As despesas decorrentes a aprovação do referido Projeto de Lei Complementar, apresenta adequação orçamentária e financeira de acordo com a Lei Orçamentária Anual, consoante documentos firmados pelo senhor Roberto Vasconcellos da Cunha, Diretor Geral de Departamento de Planejamento e Orçamento.



Câmara Municipal de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo

As despesas decorrentes desta proposição correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

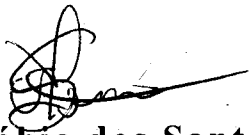
**VOTO DA COMISSÃO**

Assim, esta Comissão, entende que a presente proposição não encontra óbice para seu regular processamento.

Itapemirim, 19 de março de 2013.

  
**Paulo Sérgio de Toledo Costa**  
Presidente

  
**Leonardo Fraga Arantes**  
Vice-Presidente

  
**Fábio dos Santos Pereira**  
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM  
Estado do Espírito Santo

PAPELETA DE ENCAMINHAMENTO

PROTOCOLO Nº 151 /2013

Requerente: Executivo Municipal

Assunto: Of. GAP. Nº 151/2013

HISTÓRICO

Encaminhado ao Diretor em 14/03/13. Vgl.

Ao Sr. Presidente p/ Compromissos e Providências.

em 14/03/13 Vgl.

At. JG:3obs



**Câmara Municipal de Itapemirim  
Estado do Espírito Santo**

**AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR N \_\_\_\_\_/2013**

Autor do Projeto de Lei complementar:  
Executivo Municipal

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE  
SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.**

**Art. 1º.** Esta Lei altera a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde definindo as bases de funcionamento da sua Estrutura Organizacional em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento da função precípua, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médica e epidemiológica, endemia, sanitária e odontológica, voltadas ao bem da estar e saúde dos administrados, dentre outras atividades correlatas.

**Art. 2º.** As atividades da Secretaria Municipal de Saúde serão auxiliadas pelo Conselho Municipal de Saúde e pelo Fundo Municipal de Saúde na forma da lei.

**Art. 3º.** As atividades da Secretaria Municipal de Saúde serão executadas através dos seguintes órgãos (anexo I – Organograma):

- I. Assessoria Especial para assuntos da saúde
- II. Divisão Administrativa

*R. M. M. 19/10/2013*  
**Rúbia Rufina Sales**  
Matricula 200513-0

Rua Adiles André, s/n - serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000  
Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)



## Câmara Municipal de Itapemirim Estado do Espírito Santo

- a) Diretoria geral departamento administrativo/convênios
  - b) Diretoria geral de projetos
  - c) Diretoria geral de faturamentos e sistemas
- III. Divisão de Vigilância em Saúde
- a) Departamento de Vigilância Sanitária
  - b) Departamento de Vigilância Epidemiológica
  - c) Departamento de Vigilância Ambiental/Zoonoses
  - d) Departamento de Centro Testagem e Aconselhamento - CTA
- IV. Divisão de Planejamento das Ações em Saúde
- a) Diretoria Geral departamento atenção primária
  - b) Diretoria geral de atenção secundária

**Art. 4º.** A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

**§1º.** A implantação dos órgãos far-se-á da efetivação das seguintes medidas:

- I. provimento dos respectivos cargos de chefia e direção;
- II. locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III. dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV. instrução às chefias e diretores de órgãos com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

**Art. 5º.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, referências e distribuição, conforme disposto no Anexo II desta lei.

Rua Adiles André, s/n - serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000  
Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

Rua Adiles André, s/n - serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000  
Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)  
Matrícula 209513-1





## Câmara Municipal de Itapemirim Estado do Espírito Santo


§ 1º. Os cargos serão distribuídos na Secretaria, de acordo com as necessidades do serviço de cada Órgão e remanejados quando necessários por ato administrativo do Chefe do Executivo.

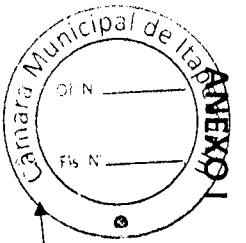
§ 2º. O provimento dos cargos em comissão com as atribuições descritas no Anexo III e a designação para as funções de confiança é de livre nomeação e exoneração do Prefeito, reservadas aos servidores de carreira dez por cento dos cargos comissionados.

§ 3º. Os cargos comissionados existentes na data da publicação desta lei e ocupados serão extintos quando vagados no decorrer da implantação da nova estrutura.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a primeiro de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Itapemirim - ES, 19 de março de 2013.

  
**Waldemir Pereira Gama**  
Presidente da C.M.I.



**Assessor Especial**

Diretor geral da atenção primária.

Diretor geral da atenção secundária.

Diretor geral administrativo da saúde.

Diretor geral da vigilância em saúde.

Diretor geral de projetos da saúde.

Diretor geral de faturamento e sistemas do SUS.

Diretor geral de administração do CRIA.

Diretor de departamento de odontologia.

Diretor de departamento de controle /avaliação/audiotoria.

Diretor de departamento de convênios e contratos da saúde.

Diretor de departamento da vigilância sanitária.

Assessor de projetos da saúde.

Diretor de departamento de faturamento da saúde.

Assessoria técnica de programas da

Assessoria da assistência farmacêutica

Diretor de departamento de transporte sanitário.

Diretor de departamento de compras e contabilidade da saúde.

Diretor de departamento de vigilância epidemiológica.

Diretor de departamento de apoio de apoio psicossocial.

Diretor de departamento de apoio de apoio psicossocial.

Diretor de departamento almoxarifado e patrimônio da saúde.

Diretor de departamento de vigilância ambiental / zoonose.

Assessoria de departamento do centro de apoio psicossocial.

Assessor para assuntos administrativos da saúde

Diretor de departamento CTA.



Assessoria de departamento do centro de apoio psicossocial.  
Rua Rufino Salgado, 200  
Itaboraí - RJ  
Fone: (24) 2561-3133



# Câmara Municipal de Itapemirim Estado do Espírito Santo

## ANEXO II

### DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO	REQUISITO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Assessor Especial para Assuntos da Saúde	Livre escolha	DCAS II	04
Diretor Geral de Atenção Primária	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor de Departamento de Odontologia	Livre escolha	DCAS IV	01
Assessoria Técnica de Programas de Saúde	Livre escolha	DCAS VI	05
Assessoria de Assistência Farmacêutica	Livre escolha	DCAS VII	02
Diretor Geral de Atenção Secundária	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor de Departamento de Controle/Avaliação/Auditoria	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Transporte Sanitário	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento Centro de Apoio Psicossocial	Livre escolha	DCAS IV	01
Assessoria de Departamento Centro de Apoio Psicossocial	Livre Escolha	DCAS V	01
Diretor Geral Administrativo da Saúde	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor de Departamento de Convênios e Contratos da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Compras e Contabilidade da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Assessor para Assuntos Administrativos da Saúde	Livre escolha	DCAS VIII	05

Rua Adiles André, s/n - serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000  
Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

  
Rúbia Rufino Salgado  
Matrícula 2004.1.1.1.1.1.1.1.1



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
**Estado do Espírito Santo**

Diretor Geral de Projetos da Saúde	Livre escolha	DCAS III	01
Assessor de Projetos da Saúde	Livre escolha	DCAS V	01
Diretor Geral de Faturamento e Sistemas do SUS	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor do Departamento de Faturamento da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor Geral de Administração do Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor Geral de Vigilância em Saúde	Livre escolha	DCAS III	01
Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Vigilância Epidemiológica	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Vigilância Ambiental/Zoonose	Livre escolha	DCAS IV	02
Diretor de Departamento Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA	Livre escolha	DCAS IV	02

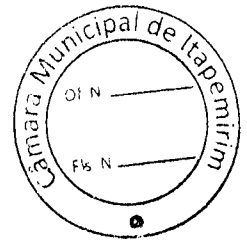
Rúbia Rufino Sales  
Matricula 209513-0

[Digite texto]



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
Estado do Espírito Santo

*Publika Adriano Sales*  
Matrícula 209513-0

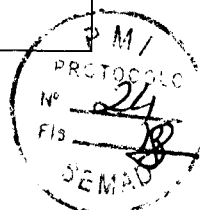


**ANEXO III**  
**QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS**  
**(A QUE SE REFERE O ARTIGO 1º)**

Denominação do órgão	Especificação do cargo	Atribuições	Quantitativo	Classificação	Vencimentos R\$
Assessoria Especial para Assuntos da saúde	Assessor Especial para Assuntos da Saúde	I – Assessorar ao Secretário Municipal de Saúde com relação às atividades, programas a serem executados pela secretaria, acompanhamento da tramitação dos processos, prestar assistência a todos os seguimentos da saúde, emitir relatórios, pareceres em relação aos atos relacionados a Secretaria, exercer outras atividades correlatas.	04	DCAS II	4.644,63
Diretoria Geral de Atenção Primária	Diretor Geral de Atenção Primária	I – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da atenção básica nos programas e serviços da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de dar subsídios às decisões do secretário e do conselho municipal de saúde; efetuar visitas as unidades básicas de saúde, programas e serviços que prestam atendimento referente a atenção básica, levantamento de necessidades profissionais, equipamento, infra-estrutura e outros. Acompanhar e avaliar os processos de capacitação profissional; avaliar periodicamente a qualidade do atendimento e dos serviços prestados a população, atendendo caso de denúncia ou reclamação, acompanhando as providencias tomadas pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar constantemente o plano municipal de saúde, com objetivo de verificar se o mesmo contempla as propostas aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde, programar a elaboração de relatório semanais, mensal e anuais incluindo a avaliação dos serviços desenvolvidos, para posterior apresentação ao Secretário; reunir-se com os setores, unidades básicas e de referência sob sua responsabilidade para discussão e solução das necessidades de cada demanda de acordo com a legislação em vigor e conforme os recursos	01	DCAS III	3.645,15

[Digite texto] Rua Adiles Andre – s/n – Bairro Serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

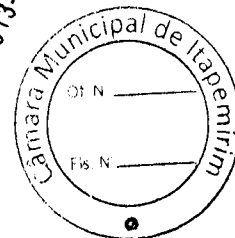
[Digite texto]



[Digite texto]



Rúbia Rufino Sales  
Matrícula 209513-0



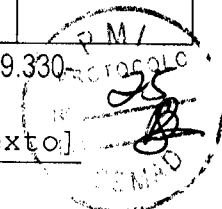
## Câmara Municipal de Itapemirim

Estado do Espírito Santo

		disponíveis na rede municipal estadual e federal; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas as unidades de saúde; elaborar e controlar a aplicação de normas técnicas relativas as atividades de sua competência de acordo com a legislação em vigor, executar outras funções afins.			
Diretoria Geral de Atenção Primária	Diretor de Departamento de Odontologia	Elaborar e participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações desenvolvidas pela equipe de saúde bucal no território de abrangência unidades básicas de saúde, clínicas de referência, e centro de especialidades odontológicas; identificar as necessidades e expectativas da população em relação a saúde bucal, organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do programa de saúde da família, centro de especialidades odontológicas e do plano de saúde municipal, prestar orientações a populações em geral, quando necessário ou solicitado em relação a importância da saúde bucal na manutenção da saúde integral, planejar e efetuar capacitações aos membros da equipe de saúde bucal e demais funcionários da secretaria de acordo com as necessidades identificadas em cada unidade; criar e participar de redes intersetoriais visando a promoção da saúde bucal, realizar outras atribuições afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Atenção Primária	Assessor Técnico de Programas de Saúde	I – Prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; elaborar relatórios periódicos da supervisão efetuadas nas unidades de saúde do município; promover o intercâmbio de experiências entre as diversas unidades e serviços de saúde para disseminar tecnologias e conhecimentos voltados a melhorias do serviço; verificar a qualidade a consistência dos dados enviados pelas unidades sob sua supervisão retornado informações ao diretor de departamento de assunto ambulatoriais; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, executar outras atividades afins.	05	DCAS VI	1.763,79
Diretoria Geral de Atenção Primária	Assessor de Assistência Farmacêutica	I – Prestar assessoramento as atividades da farmácia básica; elaborar relatórios periódicos de supervisão do estoque e condições dos medicamentos; ajudar no controle das atividades desenvolvidas e na	02	DCAS VII	1.587,41

[Digite texto] Rua Adiles Andre – s/n – Bairro Serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

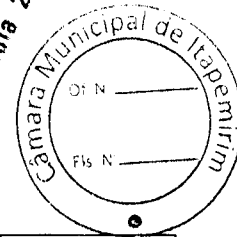
[Digite texto]



[Digite texto]



Rúbia Rufino Sa  
Matrícula 209513



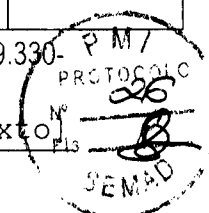
## Câmara Municipal de Itapemirim

Estado do Espírito Santo

		distribuição da farmácia básica do município; executar as atividades relacionadas à distribuição de medicamentos; executar outras funções afins.			
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor Geral de Atenção Secundária	I – Prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos a pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas diretorias de departamento subordinadas a sua área, expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação; elaboração de planos, programas e projetos relativos a sua área de atuação; planejar, programar a utilização de materiais necessários ao bom andamento dos trabalhos, prestar assessoria ao Secretaria na formulação dos planos de gestão e as políticas municipais de saúde compatíveis com as políticas do SUS; acompanhamento dos processos de capacitação e educação dos profissionais de seu setor; acompanhar e coordenar a execução das programas de saúde aprovados no plano plurianual pelo Conselho Municipal de Saúde; elaborar as atividades relacionadas a atenção especializada do município; coordenar as atividades relacionadas ao consórcio intermunicipal de saúde, desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS III	3.645,15
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor de Departamento de Controle Avaliação Auditoria	I - Avaliar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde, verificar os serviços de saúde sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde, analisar o contexto normativo referente ao SUS, divulgando as unidades prestadores de serviços as alterações introduzidas, coordenar os sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares, proceder a formulações de indicadores demográficos e de morbimortalidade; organizar instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; organizar conformidade dos procedimentos de cadastros e das centrais de internação e de marcação de consultas, exames, e procedimentos de alto custo e alta complexidade, analisar o desempenho das redes de serviços de saúde, avaliando produção, produtividade, custos e qualidade, gerir mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços; conferir prontuários de atendimento individual e demais	01	DCAS IV	2.645,68

[Digite texto] Rua Adiles Andre – s/n – Bairro Serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

[Digite texto]



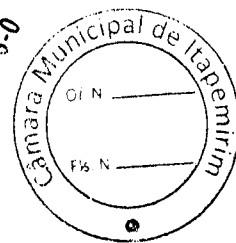
[Digite texto]



# Câmara Municipal de Itapemirim

Estado do Espírito Santo

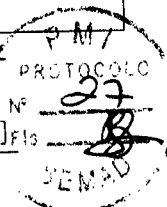
Rúbia Rufino Sales  
Matricula 209513-0



		serviços administrativos coligidos e confrontados aos relatórios produzidos pelo sistema de informação ambulatorial e hospitalar; proceder autorização de internação e de atendimento ambulatorial; gerenciar os tetos financeiros e de procedimento de alto custo e alta complexidade; proceder o encaminhamento de relatórios específicos aos órgãos de controle interno e externo em caso de irregularidades sujeitas a sua apreciação, ao Ministério Público, se for verificada Indícios de prática de crime, e ao chefe do órgão em que tiver ocorrido infração disciplinar praticada por servidor público que afete as ações e serviços de saúde, desenvolver outras atividades afins.			
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor de Departamento de Transporte Sanitário	I – Elaborar planos de utilização dos veículos da Secretaria Municipal, de Saúde, respeitadas as escalas de serviço; acompanhar a manutenção dos veículos da Secretaria, acompanhar os serviços períodos daqueles que são locados pelo poder público municipal; elaborar as agendas de atendimento em consonância com o plano de controle de veículos, priorizando sempre as demandas que envolvam pessoas idosas, deficientes físicos e crianças; realizar reuniões periódicas com os profissionais envolvidos com a condução/operação dos veículos; executar outras atividades correlatas.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor de Departamento do Centro de Apoio Psicossocial	I – Coordenar e desenvolver projetos, programas e ações de intervenção na população relacionados às questões psicossociais; administração da unidade de CAPS no município; elaboração de atividades a serem desenvolvidas, além das demandas pertinentes no departamento; gerir recursos materiais e de pessoal destinados a uma boa prestação de serviço; coordenar conjuntamente o transporte com o setor de transporte sanitário da secretaria no sentido do deslocamento necessário aos usuários para este serviço; coordenar as atividades conjuntas com outros setores da Secretaria de Saúde; executar outras funções afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Assessoria de Departamento do Centro de Apoio Psicossocial	Assessorar o diretor do Centro de Apoio Psicossocial nas atividades relacionadas ao bom desenvolvimento dos serviços do CAPS; trabalhar de forma conjunta com outros setores da Secretaria de Saúde e executar outras funções afins.	01	DCAS V	1.963,68

[Digite texto] Rua Adiles Andre – s/n – Bairro Serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

[Digite texto]



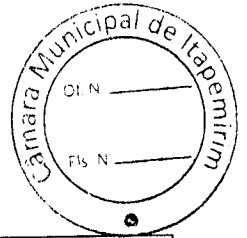


[Digite texto]



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
Estado do Espírito Santo

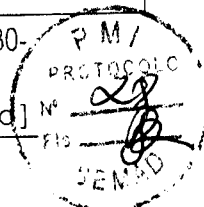
Rúbia Rufino Sales  
Matrícula 209513-0



Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor Geral Administrativo da Saúde	I – Prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos a pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas coordenações subordinadas a sua área; conduzir as atividades operacionais e burocráticas; exercer em cargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário; assegurar elaboração de planos, programas e projetos relativos a Secretaria; programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da Secretaria; cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela secretaria; promover a integração e desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho; fiscalizar aspectos relativos as condições de trabalho, distribuição de trabalho, distribuição e investimento de recursos e distribuição de materiais, visando a qualidade dos serviços de saúde e satisfação do usuário; gerenciar processo educativo e capacitação contínua dos profissionais da secretaria, desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS III	3.645,15
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor de Departamento de Convênios e Contratos da Saúde	Prestar assessoramento técnico a Secretaria de Saúde em assuntos relativos à sua especialização; elaborar programas e coordenar a busca por convênios e captação de recursos disponíveis em âmbito federal e estadual; verificação e acompanhamento dos contratos e convênios, executar outras atividades afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor de Departamento de Compras e Contabilidade da Saúde	I – Executar o trabalho de análise de contas e compras da Secretaria, elaborar quadros demonstrativos, relatórios com a finalidade de orientar tecnicamente elaboração de demonstrativos e relatório do comportamento das dotações orçamentárias e das necessidades de aquisições da secretaria; averiguar, analisar e propor, se necessário, mudanças no sistema de arquivamento da documentação relacionada à contabilidade; executar tarefas pertinentes a área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas para o desenvolvimento	01	DCAS IV	2.645,68

[Digite texto] Rua Adiles Andre – s/n – Bairro Serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

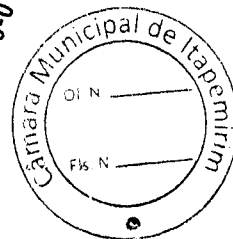
[Digite texto]



[Digite texto]



Rúbia Rufino Sales  
Matrícula 209513-0



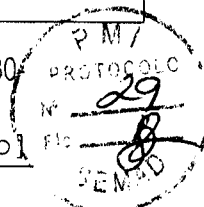
## Câmara Municipal de Itapemirim

Estado do Espírito Santo

		do setor e compatíveis com o exercício da função.			
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor de Departamento de Almoarifado e Patrimônio da Saúde	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao almoarifado e ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde; coordenar sistemas de informação de controle de estoque e patrimonial; verificação in loco do patrimônio distribuído nos vários setores e unidades de saúde; controlar e verificar as questões relacionadas aos estoques dos insumos necessários para as atividades de saúde; organizar os estoques; emitir relatórios quando necessário de estoque e do controle do patrimônio; verificar condição do patrimônio e emitir relatório quando de avarias ou necessidade de substituição; distribuição para as unidades de saúde dos insumos necessários para as suas atividades laborais; desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Assessor para Assuntos Administrativos da Saúde	Assessorar ao diretor geral administrativo as atividades relacionadas à sua função; trabalhar de forma conjunta com outros setores da Secretaria de Saúde e executar outras funções afins.	05	DCAS VIII	1.411,03
Diretoria Geral de Projetos da Saúde	Diretor Geral de Projetos da Saúde	Prestar assessoramento técnico ao Secretário em assuntos relativos a pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; orientar e elaborar aos projetos arquitetônicos e engenharia das obras inerentes a Secretaria de Saúde; elaborar relatórios períodos das condições estruturais a serem supervisionadas nas unidades de saúde do município; prestar assessoria técnica relativa as questões de saneamento básico a Secretaria de Saúde com relatórios e normas técnicas e supervisão de obras quando necessário; estar em consonância com outros setores da saúde quando requisitado para alguma atividade; executar outras funções afins.	01	DCAS III	3.645,15
Diretoria Geral de Projetos da Saúde	Assessor de Projetos da Saúde	Assessorar ao diretor geral de projetos da saúde as atividades relacionadas a sua função; exercera atividade de autcadista; trabalhar de forma conjunta com outros setores da Secretaria de Saúde e executar outras funções afins.	01	DCAS V	1.963,68
Diretoria Geral de Faturamento e Sistemas do SUS	Diretor Geral de Faturamento e Sistemas do SUS	Prestar assessoramento técnico ao Secretário em assuntos relativos em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; elaborar relatórios períodos	01	DCAS III	3.645,15

[Digite texto] Rua Adiles Andre - s/n - Bairro Serramar - Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

[Digite texto]



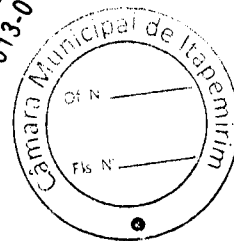
[Digite texto]



# Câmara Municipal de Itapemirim

Estado do Espírito Santo

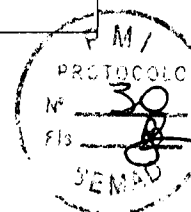
Rúbia Rufino Sales  
Matrícula 209513-0



		relacionados aos sistemas de controle do SUS; elaborar relatório quanto ao faturamento dos procedimentos executados no município; organizar processos de trabalho e controle das atividades pertinentes a sua especialidade; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos na Secretaria de Saúde relacionados a sua especialidade; prestar informações a outros setores da Secretaria de Saúde relacionados aos dados colhidos por este setor; organizar as informações de forma coerentes e que possam servir como base para planejamento dos serviços de saúde; ajudar na elaboração do Plano Municipal de Saúde anual e Plano Plurianual de Saúde; responsabilização por todos os sistemas disponibilizados pelo SUS, desenvolver outras atividades afins.			
Diretoria Geral de Faturamento e Sistemas do SUS	Diretor do Departamento de Faturamento da Saúde	Trabalho de apoio ao Diretor Geral de Faturamento e Sistemas do SUS, auxiliando nas tarefas inerentes ao cargo e a função; organizar planilhas para os setores da Secretaria de Saúde que necessitem das informações pertinentes ao SUS; desenvolver outras atividades afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral do Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA	Diretor Geral do Centro de Referência da Infância e Adolescência - CRIA	I - Responsável por elaborar o programa de atendimento as crianças e adolescentes no que se refere a clínica psicológica, psiquiátrica, nutricional e demais especialidades voltadas a cuidados de menores com dificuldades de socialização e outros; preparar cronograma de atendimento em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista que a atividade principal é cuidar das crianças em idade escolar; acompanhar com equipe multiprofissional a rede municipal de ensino, os atendimentos infantis da Secretaria Municipal de Saúde e os programas sociais que envolvam crianças e adolescentes; executar outras atividades correlatas.	01	DCAS III	3.645,15
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor Geral de Vigilância em Saúde	Coordenar e desenvolver projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes a Vigilância em Saúde; elaborar e submeter à apreciação do Titular da Secretaria Municipal de Saúde, as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população; participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde; desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos bem como de condições de	01	DCAS III	3.645,15

[Digite texto] Rua Adiles Andre - s/n - Bairro Serramar - Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

[Digite texto]

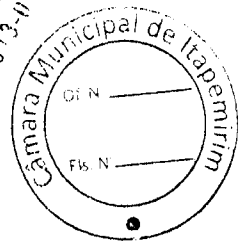


[Digite texto]



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
Estado do Espírito Santo

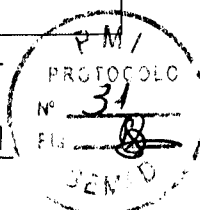
Rúbia Rufino Sales  
Matrícula 209513-0



		<p>risco para a saúde da população com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes do adoecimento; promover a integração das ações de Vigilância com as ações das diversas áreas técnicas da Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, assim como com o Programa da Saúde do Trabalhador, Programas de Saúde, Unidades de Saúde e Clínicas de Referência e outros órgãos da administração direta e indireta do município, quando pertinente; emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolo de condutas e procedimentos manuais e boletins no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle; desenvolver competência para o uso de método e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância; participar da elaboração dos projetos de capacitação dos profissionais; prestar assistência na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde; assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes as doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde; executar outras funções afins.</p>			
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária	<p>I – Coordenar, planejar e desenvolver os projetos e ações de intervenção e fiscalização pertinentes as suas respectivas áreas de atuação; participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde; determinar, elaborar e submeter a apreciação da Secretaria Municipal de Saúde, as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população; nas respectivas áreas de conhecimento e atribuição; recomendar o desenvolvimento de ações de investigação nos casos de surtos de agravos, bem como de condições de risco a saúde da população; manter intercâmbio com órgãos do Governo Federal; dos Estados; de outros Municípios, objetivando a troca de informação que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária; articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização; processar os autos de</p>	01	DCAS IV	2.645,68

[Digite texto] Rua Adiles Andre – s/n – Bairro Serramar – Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

[Digite texto]

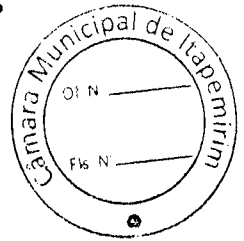


[Digite texto]



**Câmara Municipal de Itapemirim**  
Estado do Espírito Santo

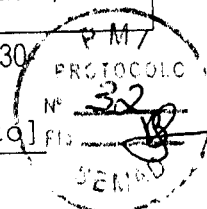
*Rúbia Rufino Sales*  
Matrícula 209513-0



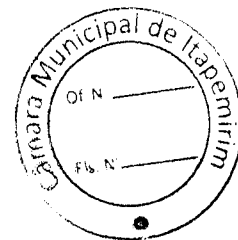
		procedimentos administrativos instaurados para apurações de infrações sanitárias, na forma da legislação, lavrados pelos servidores lotados ou em exercício na Vigilância Sanitária; coordenar e controlar o registro de antecedentes relativos à Vigilância Sanitária; prestar apoio as atividades de fiscalização sanitária no âmbito Federal ou Estadual; executar outras funções afins.			
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento de Vigilância Epidemiológica	Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à Vigilância Epidemiológica; efetuar a notificação dos casos de agravos, de notificação compulsória sob vigilância, atendidas nas unidades ou na área de abrangência; participar da busca ativa de casos com visitas periódicas aos estabelecimentos de saúde, assim como em outras instituições nas quais é possível a detecção de agravos compulsórios sujeitos a controle ou que apresentam riscos epidemiológicos; participar, colocar em treinamentos básicos em vigilância epidemiológica, colaborar nas campanhas nacionais de multivacinação e sua elaboração e execução, colaborar na execução de medidas de controle preconizadas nas normas do sistema de vigilância epidemiológica; incentivar e elaborar campanhas de prevenção juntos aos usuários e executar outras funções afins.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento de Vigilância Ambiental e Zoonose	Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à vigilância ambiental; efetuar a notificação dos casos de agravos, de notificação compulsória sob vigilância, atendidas nas unidades ou na área de abrangência; elaborar, coordenar, atividades de controle de vetores de doenças; elaborar atividades de educação para a população referente ao controle de doenças como a Dengue, entre outros; controle de animais em via pública como possíveis transmissores de doença; participar de investigação de casos notificados, suporte para atenções básicas de saúde; coordenar atividades de vacinação animal; orientar o Secretário Municipal das atividades básicas inerentes a especialização do setor; participar do aprimoramento técnico e profissional dos servidores sob sua supervisão, supervisionar campanhas preventivas de controles de doença; executar outras funções afins.	02	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento Centro de	Coordenar e planejar as ações inerentes a especialização do cargo, orientação junto a Secretaria e de mais atividades	02	DCAS IV	2.645,68

[Digite texto] Rua Adiles Andre - s/n - Bairro Serramar - Itapemirim/ES - CEP: 29.330-000 Fone/Fax: (28) 3529-5108 E-mail: [camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com](mailto:camaramunicipaldeitapemirim@hotmail.com)

[Digite texto]



[Digite texto]



## Câmara Municipal de Itapemirim

Estado do Espírito Santo

	Testagem e Aconselhamento - CTA	correlatas a função; elaborar atividades educacionais quanto à prevenção de DTS/AIDS junto a população; organizar as atividades de testagem nos pacientes indicados ao serviço; planejar com controle os insumos necessários as atividades exercidas; planejar e coordenar os projetos e programas do setor; executar outras funções afins.			
--	---------------------------------	---	--	--	--

*[Handwritten signature]*  
Rúbrica: **Raimundo Sales**  
M. Itapemirim 200513-U

