



LEI Nº 327/2008 – DE 13 DE MAIO DE 2008.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como nos arts. 70 e 71, da Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art.1º - A Secretaria Municipal de Saúde órgão subordinado diretamente ao Gabinete do Executivo Municipal, criada pela Lei nº 108/97, de 17 de março de 1997, tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médica e epidemiológica, endemias, sanitária e odontológica e executará suas atividades através dos seguintes Órgãos:

- I - Departamento Administrativo;
- II - Departamento de Vigilância em Saúde;
- III - Departamento de Avaliação, Controle e Auditoria;
- IV - Coordenação de Estratégia de Saúde da Família e Atenção Integração à Saúde, e
- V - Gerência Administrativa de Serviços de Saúde.

Parágrafo único: As atribuições de cada Órgão integrante da Secretaria Municipal de Saúde estão inseridas no ANEXO I, que desde já fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 2º. - Fica criado uma vaga de COORDENADOR DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, cargo em comissão, referência CF-1, com os vencimentos estabelecidos no ANEXO II da presente Lei, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais a ser provido por livre escolha e



nomeação do Chefe do Executivo Municipal, que passa a integrar o ANEXO – II da Lei nº 108/97, de 17 de março de 1997.

Art. 3º. - A Gerência Administrativa de Serviços de Saúde, criada para desempenhar todas as atividades gerenciais e/ou administrativas no âmbito da Fundação Médico Assistencial do Trabalhador Rural de Rio Novo do Sul, organizando, coordenando e executando as atividades aprovadas pelo Conselho Deliberativo, continuará regida pela Lei Municipal nº. 295/2007, de 23 de maio de 2007.

Art. 4º. - Fica alterado o ANEXO III da Lei nº. 108/97, de 17 de março de 1997, para inclusão de mais 03 (três) funções de confiança, na qualidade de Encarregado de Departamento, para a plena operacionalização desta Lei, a serem preenchidas exclusivamente por servidor público efetivo, mediante designação do Chefe do Executivo Municipal.

Art.5º. - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento do Município, os reajustes que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei.

Art.6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,
Rio Novo do Sul/ES, 13 de maio de 2008.


Estevam Antônio Flório
Prefeito Municipal

Esta Lei tem por autoria o Chefe do Executivo Municipal.



ANEXO I
(Lei nº. 327/2008, de 13 de maio de 2008)

COMPETE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- 1- Planejar e garantir a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.
- 2- Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo Programas Setoriais de sua competência e colaborando para elaboração de Programas Gerais.
- 3- Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais inerentes à Secretaria.
- 4- Estabelecer programas especiais para atuação da Secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas.
- 5- Controlar a execução de programas e projetos da Secretaria.
- 6- Acompanhar a execução de atividades da Secretaria e a obtenção dos resultados planejados.
- 7- Tomar decisões de acordo com as políticas municipais.
- 8- Articular-se com outras Secretarias para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas.
- 9- Articular-se com entidades da sociedade civil para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas.
- 10- Articular-se com outras esferas de governo e prefeituras de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais.
- 11- Coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implantem políticas voltadas para a saúde da população.
- 12- Participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde.
- 13- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e do planejamento setorial aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.
- 14- Gerenciar o Sistema Único de Saúde - SUS no Município.
- 15- Promover o perfeito funcionamento do sistema.
- 16- Administrar o Fundo Municipal de Saúde.
- 17- Acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela Secretaria.
- 18- Confrontar as aplicações de recursos com os valores previamente estabelecidos.
- 19- Administrar as Unidades Municipais de Saúde.
- 20- Promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades de Saúde.
- 21- Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador.
- 22- Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviços de saúde, análise de contas e treinamento de recursos humanos.
- 23- Propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde.
- 24- Promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins.
- 25- Promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local.
- 26- Propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária.
- 27- Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal.
- 28- Promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual.
- 29- Promover assistência veterinária.
- 30- Promover outras atividades que se incluam em sua área de competência.

GA



Ao Departamento Administrativo:

1. Executar ações de suporte administrativo ao Secretário
2. Executar as atividades de atendimento e recepção ao público do Gabinete.
3. Atender as ligações telefônicas dirigidas ao Secretário.
4. Providenciar os processos de requisição de adiantamento, taxa de inscrição, diárias e passagens para o Secretário, e sua prestação de contas.
5. Controlar a correspondência oficial da Secretaria, recebendo e efetuando a sua distribuição, despachando para os setores competentes, para as providências cabíveis.
6. Preparar a redação e digitação da correspondência da Secretaria.
7. Despachar a correspondência da Secretaria.
8. Receber e efetuar a distribuição da correspondência encaminhada ao Gabinete.
9. Providenciar serviços de reprografia da secretaria.
10. Requisitar materiais de consumo e permanente para atender as atividades da secretaria.
11. Efetuar o controle dos relógios de ponto e outros meios de registro dos horários de entrada e saída dos servidores.
12. Controlar a frequência dos servidores de toda a Secretaria, encaminhando formulário de frequência às diversos órgãos administrativos da secretaria e orientar quanto ao correto preenchimento.
13. Receber os formulários de frequência preenchidos, controlar e encaminhar a área afim.
14. Efetuar distribuição de contracheques.
15. Controlar a lotação e movimentação de pessoal, em conjunto com a área afim.
16. Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, em conjunto com a área afim.
17. Controlar a concessão de férias e de licenças aos servidores, elaborando a escala de férias para o pessoal da Secretaria.
18. Divulgar, no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal de interesse da área.
19. Organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações com assuntos de interesse da Secretaria.
20. Solicitar e controlar os adiantamentos para funcionários da Secretaria, encaminhando a prestação de contas dos adiantamentos.
21. Controlar o encaminhamento das contas de telefone, água e luz de imóveis locados pelo Município ou do próprio Município para atender a interesse da Secretaria.
22. Supervisionar o recebimento, armazenamento, gestão de estoque e distribuição do material de consumo e permanente de uso específico da Secretaria de saúde.
23. Manter o estoque de materiais em condições de atender ao consumo dos diversos órgãos da Secretaria.
24. Executar as atividades de recebimento, conferência, inspeção, registro, armazenamento, distribuição e controle de materiais utilizados pelos órgãos da Secretaria.
25. Efetuar o recebimento do material remetido pelos fornecedores, providenciando sua conferência e inspeção.
26. Coordenar e controlar as requisições e distribuições dos materiais de consumo e permanente por unidade administrativa da Secretaria.
27. Planejar a rotatividade e o estoque de materiais para as áreas de saúde.
28. Verificar abusos na requisição de materiais e tomar medidas corretivas.

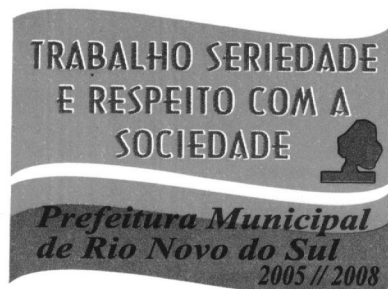
GA



29. Programar manutenção de estoque de segurança, requisitando a compra em tempo hábil.
30. Acomodar materiais em local apropriado.
31. Verificar validade e qualidade do material.
32. Controlar reposição de estoque.
33. Efetuar inventário de materiais de consumo e permanente da Secretaria.
34. Controlar o registro do material adquirido pela Secretaria.
35. Manter o controle de estoques mínimos de material de consumo inerentes às necessidades da Secretaria.
36. Zelar pela guarda e conservação do material em estoque da Secretaria.
37. Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres de sua área de atuação.
38. Desempenhar outras atribuições afins

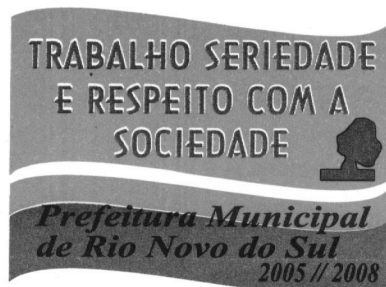
Ao Departamento de Vigilância em Saúde:

1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de promoção e prevenção à saúde dos munícipes.
2. Participar da formulação de políticas e coordenar a execução de ações de saúde, no âmbito local.
3. Planejar e orientar a área de vigilância em saúde para reduzir a morbimortalidade e as medidas preventivas e corretivas de caráter individuais e coletivas referentes à saúde do trabalhador.
4. Definir informações necessárias a serem mantidas sobre natalidade, mortalidade, morbidade, causas de internações, de cobertura vacinal e outros dados para diagnóstico epidemiológico do Município.
5. Providenciar a identificação e divulgação dos fatores condicionantes e determinantes da saúde.
6. Divulgar os resultados de fiscalização, avaliações ambientais e exames de saúde, respeitando os preceitos da ética profissional.
7. Avaliar o impacto dos fatores na saúde da população.
8. Efetuar estudos e análises sobre indicativos e parâmetros de saúde.
9. Supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle de agravos à população do Município.
10. Planejar, orientar e executar, em coordenação com os órgãos federais e estaduais, medidas epidemiológicas e profiláticas que visem à prevenção e o controle das doenças.
11. Supervisionar o controle e o mapeamento das doenças crônicas existentes na área coberta pelas Unidades de Saúde do Município, tomando as providências necessárias nos casos de moléstias infecto-contagiosas de notificação compulsória.
12. Controlar a evolução de problemas de vigilância em saúde.
13. Planejar e coordenar as atividades de promoção e prevenção à saúde, através das ações da Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Ambiental.
14. Elaborar, com a área afim, diretrizes e metas a serem alcançadas no campo da promoção, prevenção e recuperação da saúde.
15. Executar no âmbito municipal a política de insumos e equipamentos para a saúde.
16. Definir, orientar e controlar as atividades de vigilância epidemiológica das doenças.
17. Solicitar apoio laboratorial às atividades de vigilância epidemiológica e sanitária do Município.



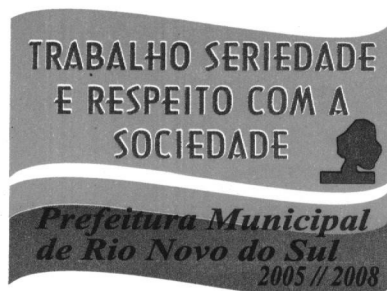
18. Dar tratamento estatístico às informações recebidas e analisar aspectos epidemiológicos.
19. Programar, dirigir e orientar os serviços de coleta de informações estatísticas e dados epidemiológicos.
20. Supervisionar o controle sanitário dos locais que comercializam alimentos.
21. Supervisionar o controle de qualidade dos alimentos consumidos no Município.
- 22. Supervisionar a fiscalização e controle de locais que oferecem serviços de saúde, estética e lazer.
23. Promover ações junto à população que objetivem a orientação sobre saúde, higiene, educação sanitária e outros de sua competência.
24. Supervisionar as ações de imunização e campanhas de vacinação para a comunidade.
25. Supervisionar as atividades de controle de doenças transmitidas por animais e focos de vetores.
26. Desenvolver ações para o conhecimento, detecção e prevenção de fatores determinantes à saúde individual e coletiva, recomendar e adotar medidas de controle de doenças e agravos.
27. Investigar o surgimento de doenças no Município e orientar as Unidades de Saúde para encaminhamento das soluções.
28. Acompanhar todos os agravos de notificação compulsória e a mudança do perfil epidemiológico.
29. Propor medidas de controle e/ou eliminação dos agravos de riscos.
30. Efetuar plantão de atendimento, para auxiliar nos casos de aparição de doenças que mereçam imunização, atendimento e controle imediato.
31. Elaborar relatórios de reações adversas observadas e encaminhar à autoridade competente.
32. Notificar incidentes envolvendo medicamentos.
33. Coordenar a sistematização e análise dos dados epidemiológicos para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias.
34. Exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas.
35. Receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças.
36. Realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas e crônicas no seu âmbito de atuação.
37. Executar programa de combate sistemático de foco.
38. Organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias.
39. Executar as atividades necessárias ao controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população.
40. Executar o controle sistemático da população de murinos, artrópodes e outros vetores de doenças infecto-contagiosas.
41. Participar de campanhas de saúde pública.
42. Realizar o diagnóstico e pesquisa sistemática da raiva animal e de outras zoonoses.
43. Manter vigilância sobre os focos de raiva.
44. Coordenar as atividades de controle de doenças transmitidas por animais e focos de vetores.
45. Desenvolver atividades de detecção, avaliação e controle das zoonoses.
46. Efetuar o controle de sinantrópicos, desratização, desinsetização e descupinização.
47. Elaborar relatórios de avaliação e atividades.
48. Avaliar índices de incidência e prevalência.
49. Garantir a execução de exames laboratoriais.
50. Planejar, organizar e implantar a participação da Prefeitura na ação pública de combate aos vetores transmissores de infecções e doenças.
51. Dirigir as atividades de vigilância da ocorrência de raiva e outras zoonoses.

GA



52. Determinar a realização de investigações em canis, clínicas veterinárias e outros locais com presença de animais.
53. Desenvolver atividades e implementar e alimentar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e o sistema de suplemento de ferro.
54. Organizar e manter o serviço de notificação e investigação dos agravos de notificação compulsória.
55. Organizar em todas as etapas o VIGIÁGUA/SISÁGUA.
56. Organizar e manter o serviço de investigação e vigilância de focos de vetores e roedores.
57. Elaborar estudos objetivando a atualização do Código Sanitário Municipal.
58. Atender às denúncias dos cidadãos.
59. Detectar e controlar riscos à saúde provenientes dos ambientes de trabalho e de água e alimentos.
60. Coletar alimentos, água e bebidas para análises e encaminhar as amostras ao laboratório.
61. Fiscalizar rotineiramente aspectos ligados à questão sanitária.
62. Vistoriar locais para liberação de alvarás sanitários.
63. Avaliar e dar parecer aos processos de solicitação de alvarás.
64. Orientar tecnicamente a construção de estabelecimentos de interesse a saúde.
65. Notificar irregularidades ao órgão competente, para providências necessárias.
66. Expedir notificação de multas e outros documentos.
67. Impor sanções e conceder prazos, no caso de infrações das leis ou regulamentos sanitários em vigor.
68. Exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras-livres, entrepostos e comércio ambulante.
69. Fiscalizar locais que oferecem serviços de saúde como: consultórios médicos e odontológicos, ambulatórios, laboratórios, drogas e outros.
70. Fiscalizar locais que ofereçam serviços de estética pessoal como cabeleireiros, manicures, pedicures, massagistas e outros.
71. Fiscalizar locais que oferecem serviços de lazer como: piscinas, hotéis, motéis, cinemas, circos, parques de diversão e outros.
72. Fiscalizar a higiene dos estabelecimentos e dos alimentos colocados à disposição da população.
73. Instruir as pessoas que manipulam alimentos destinados ao comércio em geral, sobre os cuidados, boas práticas e técnicas necessárias à sua perfeita higienização.
74. Estabelecer sistemas preventivos relacionados com os problemas de doença de origem alimentar e promover campanhas de esclarecimento à população.
75. Formular boletins epidemiológicos, panfletos e folhetos explicativos da saúde pública.
76. Manter cadastro atualizado dos estabelecimentos que manipulam gêneros alimentícios.
77. Determinar a apreensão de bens e mercadorias adulterados ou deteriorados.
78. Colaborar com os demais órgãos da Secretaria, nos trabalhos de combate a endemias no Município.
79. Coordenar e supervisionar os sistemas de informação, os aplicativos e as bases de dados utilizados na vigilância em saúde (SINAN NET, SINASC, SIM, API e outros).
80. Manter sistema de informação em vigilância sanitária sempre atualizado (SINAVISA)
81. 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 de adoecimento.
82. Desempenhar outras atribuições afins.

GA



AO DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA EM SAÚDE.

1. Supervisionar tecnicamente as atividades do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;
2. Expedir atos normativos concernentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;
3. Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
4. Proceder ao exame prévio nos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da secretaria municipal de saúde e nos de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, emitindo parecer técnico;
5. Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer setor saúde da administração municipal, dando ciência imediata ao Secretário Municipal de Saúde, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordina o autor ou autores do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;
6. Elaborar e manter atualizado o plano de contas único para o setor da saúde e aprovar o plano de contas;
7. Elaborar o balanço geral da secretaria da saúde e a prestação de contas anual da saúde;
8. Controle da execução para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;
9. Avaliação da estrutura, dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade;
10. Auditoria da regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e pericial;
11. As ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde;
12. Os serviços de saúde sob sua gestão, sejam públicos ou privados, contratados ou conveniados;
13. As ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado.
14. Expedir atos normativos para as ações de assistência no campo da promoção, prevenção e recuperação da saúde.

I - à análise:

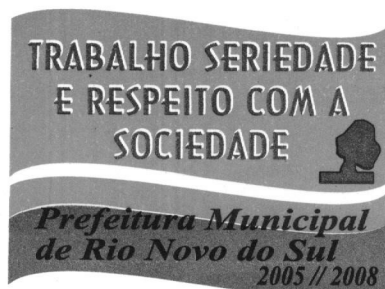
- a) do contexto normativo referente ao SUS;
- b) de planos de saúde, de programações e de relatórios de gestão;
- c) dos sistemas de controle, avaliação e auditoria;
- d) de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar;
- e) de indicadores de morbi-mortalidade;
- f) de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços;
- g) da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação;
- h) do desempenho da rede de serviços de saúde;
- i) dos mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde;
- j) dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas;
- l) de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares;

II - à verificação:

- a) de autorizações de internações e de atendimentos ambulatoriais,
- b) de tetos financeiros e de procedimentos de alto custo;

III - ao encaminhamento:

- a) de relatórios específicos aos órgãos de controle interno e externo, em caso de irregularidade sujeita a sua apreciação, ao Ministério Público, se verificada a prática de crime, e o chefe do órgão em que tiver ocorrido infração disciplinar, praticada por servidor público, que afete as ações e serviços de saúde.



À COORDENAÇÃO DE ESTRATEGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE:

1. Supervisionar os aspectos técnicos e gerenciais para garantir suporte necessário para o desenvolvimento das ações de saúde, considerando as responsabilidades da atenção básica.
2. Garantir infra-estrutura necessária ao funcionamento das USF's, dotando-as de recursos materiais e equipamentos suficientes para o conjunto de ações propostas.
3. Estimular e viabilizar a capacitação dos profissionais de saúde.
4. Alimentar os bancos de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema municipal de saúde.
5. Consolidar e analisar os dados de interesse do Município gerados pelo sistema.
6. Organizar e facilitar os trabalhos da equipe multiprofissional nas ações de saúde.
7. Organizar os serviços nas Unidades de Saúde.
8. Controlar a manutenção de equipamentos médico-odontológicos.
9. Executar campanhas, programas e outras ações de saúde atinentes à sua área de competência.
10. Acompanhar os programas educacionais em saúde.
11. Implantar programas previstos por órgãos federais, estaduais e municipais, adaptados à realidade Epidemiológica local, segundo o Plano Municipal de Saúde.
12. Supervisionar o controle de incidência de doenças infecciosas, contagiosas, provenientes de causas externas, crônico-degenerativas e ocupacionais.
13. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de promoção e prevenção à saúde dos munícipes, representando o município juntamente com o secretário municipal de saúde com responsável na execução dos diversos programas de atenção a saúde.
14. Participar da formulação de políticas e coordenar a execução de ações de saúde, no âmbito do município.
15. Planejar as medidas preventivas e corretivas de caráter individuais e coletivas referentes à saúde do trabalhador.
16. Divulgar os resultados de fiscalização, avaliações ambientais e exames de saúde, respeitando os preceitos da ética profissional.
17. Avaliar o impacto dos fatores na saúde da população.
18. Efetuar estudos e análises sobre indicativos e parâmetros de saúde.
19. Planejar e coordenar as atividades de promoção e prevenção à saúde do trabalhador.
20. Elaborar, com a área afim, diretrizes e metas a serem alcançadas no campo da promoção, prevenção e recuperação da saúde.
21. Executar no âmbito municipal a política de insumos e equipamentos para a saúde.
22. Programar e orientar a execução de programas especiais nas áreas de saúde ocupacional, saúde mental, moléstias infecto-contagiosas e outras determinadas segundo as prioridades da Secretaria.
23. Revisar periodicamente a lista oficial de doenças originadas no processo de trabalho, tendo na sua elaboração a colaboração de entidades sindicais.
24. Supervisionar a normatização, fiscalização e controle das condições de trabalho com risco à saúde dos trabalhadores.
25. Coordenar a atenção à saúde bucal.
26. Monitoramento das ações de educação em saúde.
27. Monitoramento da rede de assistência na atenção básica.
28. Implementação, controle e avaliação com relatórios mensais do programa de educação e mobilização social em saúde.
29. Gerenciar o sistema de informação da atenção básica (SIAB), com tabulação de dados gerados pelas equipes e relatórios gerenciais, encaminhando as equipes e ao setor de controle e avaliação.
30. Formular relatórios de avaliação de impacto das ações e programas na atenção a saúde da rede

GA

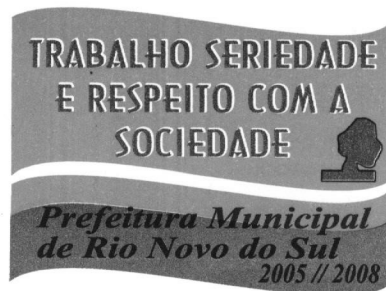


básica.

- 31. Formular relatórios sobre satisfação dos usuários de saúde local.
- 32. Monitoramento dos sistemas de informação da atenção básica.
- 33. Desempenhar outras atribuições afins.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'RJA'.

-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-



ANEXO II

(Lei nº 327/08, de 13 de maio de 2008)

ACRESCENTA AO ANEXO – II de Lei nº 108/97

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REF.	VENCIMENTO (R\$)	DISTRIBUIÇÃO
COORDENADOR PSF	01	CF-1	2.000,00	SECRETARIA DE SAÚDE

Gabinete do Prefeito,
Rio Novo do Sul/ES, 13 de maio de 2008.


Estevam Antônio Flório
Prefeito Municipal