



LEI N° 1.360/2020

ALTERA A LEI N°666, DE 12 DEZEMBRO DE 2005, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de venda nova do imigrante, E. Santo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a câmara municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º- Fica alterada a Lei Municipal N°666, de 12 de dezembro de 2005, no título III, capítulo III, Seção I, artigo 17, inciso II, criando o cargo de **Gerente de Licitação**, acrescentando o artigo 18-B e alterando a redação do artigo 21, conforme se segue:

Art. 17- ...

I - ...

II - No nível de Gerência

a- ...

b- Gerente de Licitação

III - ...

a- ...

b- ...

c- ...

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES

Av. Evandi Américo Comarela, 385, Bairro Esplanada - Telefax: (28) 3546 -1188

CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante - ES - CNPJ: 31.723.497/0001-08 - www.vendanova.es.gov.br



Art. 18 (...)

Art. 18-A (...)

Art. 18-B - Ao Gerente de Licitação compete:

- a- Processar e Gerenciar todas as licitações;
- b- Gerenciar e identificar processos de licitações públicas, em conformidade com os produtos e serviços a serem adquiridos/contratados;
- c- Preparar minutas de contratos referentes a obras, aquisição de bens e serviços e seus respectivos aditivos, concebendo-os dentro dos padrões jurídicos, administrativos, orçamentários, financeiros e operacionais, observando a legislação em vigor e os interesses do Município;
- d- Preparar os processos de compra de bens e serviços passíveis de licitação com as despesas devidamente autorizadas pela autoridade competente;
- e- Redigir, emitir, preparar e publicar os Editais de licitação;
- f- Efetuar a inscrição, avaliação, habilitação, registro e divulgação dos fornecedores de bens e serviços;
- g- Definir as modalidades de licitações de acordo com o objeto;
- h- Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 21 Compete ao Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado:

I – Relativamente ao Patrimônio:

- a- Promover a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens móveis e imóveis do Município;
- b- Supervisionar os bens imóveis municipais ocupados a título de concessão, permissão e aforamento, mantendo o controle permanente do cumprimento de suas obrigações contratuais;
- c- Emitir guias de pagamentos de foros, laudêmos, concessões e permissões de uso dos imóveis municipais;
- d- Fiscalizar a permissão, concessão, resgate, transferência de aforamento, recebimento de foros e laudêmos, celebração de escrituras e registros da documentação dos bens imóveis do Município;
- e- Fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES

Av. Evandi Américo Comarela, 385, Bairro Esplanada - Telefax: (28) 3546 -1188
CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante - ES - CNPJ: 31.723.497/0001-08 - www.vendanova.es.gov.br



- f- Cadastrar os bens imóveis, edificados ou não, providenciando sua regularização junto aos cartórios competentes e promovendo, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, sua guarda e cercamento;
- g- Providenciar arquivos de plantas de situação e localização, fotos e outros documentos, com a finalidade de identificar os bens imóveis de propriedade do Município;
- h- Elaborar periodicamente o inventário de bens móveis e imóveis do Município;
- i- Providenciar a realização de leilões dos bens patrimoniais considerados inservíveis;
- j- Manter o registro dos leilões, doações, desapropriações, cessões e aforamentos dos bens patrimoniais;
- k- Controlar transferências e alterações ocorridas nos bens móveis;
- l- Controlar fisicamente os bens patrimoniais;
- m- Providenciar a baixa quando da alienação de bem inservível;
- n- Autorizar a saída de bens do edifício sede da Administração Municipal, controlando a saída e retorno dos que são de propriedade do Município e orientar quanto a este procedimento aos demais órgãos descentralizados, em conjunto com a Divisão de Administração Predial e Segurança Patrimonial;
- o- Providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;
- p- Efetuar a entrada, movimentação e baixa dos bens móveis, emitindo inventários periódicos;
- q- Inspeccionar periodicamente os bens móveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias para sua perfeita conservação e manutenção;
- r- Efetuar o tombamento, registro, conservação e guarda dos bens imóveis e a fiscalização das permissões, concessões, foros, transferências, alienações, permutas e doações dos bens imóveis municipais;
- s- Demarcar terrenos a serem liberados para a alienação ou cessão;
- t- Providenciar levantamentos planimétricos, aritméticos e cálculos de área;
- u- Efetuar vistorias em próprios municipais, em conjunto com a área afim, observando a necessidade de reformas e conservação;
- v- Providenciar a realização de concorrência pública para alienação dos bens imóveis do Município;
- x- Elaborar termos de responsabilidade padronizados relativos aos bens permanentes e divulgar normas para seu preenchimento pelas chefias;



y- Desempenhar outras atribuições afins.

II – Relativamente ao Almoxarifado:

a- Coordenar atividades relativas à padronização, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de material permanente e de consumo para a Prefeitura;

b- Promover a padronização e a especificação de materiais, a realização de estudos de mercado e a programação de compras para a Prefeitura;

c- Coordenar a preparação de licitação de contratos para fornecimento de bens e serviços para o Município;

d- Coordenar as atividades relativas a compras, zelando pelo cumprimento das normas legais de licitação;

e- Promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores e do catálogo de materiais de emprego mais frequência na Prefeitura;

f- Orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular as solicitações de materiais e de solicitar dados e esclarecimentos nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

g- Estabelecer, em conjunto com a área fim, política de armazenamento e guarda de materiais para todas as unidades da Prefeitura, administrando os almoxarifados central e setoriais, padronizando e definindo mecanismos de controle e registro dos bens;

h- Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 2º- Fica ainda alterada a Lei Municipal N°666, de 12 de dezembro de 2005, no título III, capítulo IV, Seção II, artigo 37, inciso II e III, com a criação de cargo de Gerente de Auditoria e Gerente de Atenção Primária da Unidade de Saúde da Família e alteração dos cargos de Coordenação; alteração dos artigos: 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45; inclusão dos artigos 39-A, 45-C, 45-D e 45-E, conforme se segue:

Art. 37- ...

I - ...

II - ...

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES

Av. Evandi Américo Comarela, 385, Bairro Esplanada - Telefax: (28) 3546 -1188

CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante - ES - CNPJ: 31.723.497/0001-08 - www.vendanova.es.gov.br



- a) ...
- b) Gerente de Auditoria;
- c) Gerente de Atenção Primária da Unidade de Saúde da Família.

III - ...

- a) Coordenação das Atividades Técnicas e Administrativas;
- b) Coordenação de Faturamento, Monitoramento e Avaliação;
- c) Coordenação de Atenção Primária à Saúde;
- d) ...
- e) Coordenação de Regulação e Acesso;
- f) Coordenação de Compras e Patrimônio.

IV - ...

V - ...

Art. 38- ...

- a) ...
- b) ...
- c) responder por todas as compras de material de consumo e material permanente, ficando responsável pela manutenção e reposição dos mesmos junto à Coordenação de Compras e Patrimônio;
- d) responder pelas ações desenvolvidas pela Vigilância em Saúde junto a Coordenação de Vigilância em Saúde;
- e) organizar, controlar e responder pelas ações desenvolvidas pelo programa de ESF, em conjunto com a Coordenação de Atenção Primária à Saúde;
- f) responder pelas ações executadas pelo agendamento municipal de exames e consultas, junto à Coordenação de Regulação e Acesso;
- g) supervisionar o serviço de assistência à atenção primário, bem como as ações desenvolvidas pelos profissionais de saúde da Secretaria;
- h) executar outras tarefas correlatas.

Art. 39- À Gerência de Auditoria compete:

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES

Av. Evandi Américo Comarela, 385, Bairro Esplanada - Telefax: (28) 3546 -1188
CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante - ES - CNPJ: 31.723.497/0001-08 - www.vendanova.es.gov.br



a) elaborar o Plano Municipal de Saúde, em conjunto com o gestor, bem como informar e encaminhar os indicadores as coordenações/setores de responsabilidade ao cumprimento, além de acompanhar as ações desenvolvidas e resultados obtidos;

b) manter controle e análise dos procedimentos do SIA – Sistema de Informação Ambulatorial e SIM - Sistema de Informação de Mortalidade;

c) elaborar, em conjunto com o Gestor, gerentes e coordenadores, as programações pactuadas integradas – PPI do Município e do Plano Diretor de Regionalização – PDR e PDI – Plano Diretor de Investimento;

d) realizar auditoria dos serviços prestados aos usuários do SUS pelas Unidades de Saúde;

e) elaborar relatórios de auditorias;

f) executar atividades correlatas em conjunto com a Gerência Administrativa;

g) monitorar o SISPACTO;

h) elaborar e auditar os contratos e convênios da Secretaria Municipal de Saúde, visando o acompanhamento e cumprimento das metas estabelecidas;

i) executar outras tarefas correlatas.

Art. 39-A - Ao Gerente de Atenção Primária da Unidade de Saúde da Família, compete:

a) Promover a integração e o vínculo entre as os profissionais das equipes entre estes e os usuários;

b) Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;

c) Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;

d) Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;

e) Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES



- f) Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- g) Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- h) Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- i) Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- j) Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
- k) Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento);
- l) Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- m) Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar o envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- n) Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- o) Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
- p) Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;



q) Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;

r) Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências;

s) executar outras tarefas correlatas conforme determinação do Ministério da Saúde e/ou Gestor Municipal.

Art. 40- À Coordenação de Atividades Técnicas e Administrativas compete:

a) manter arquivos e cadastros de informações atualizadas dos servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Secretaria de Saúde;

b) processar, executar e manter o controle de todos os atendimentos realizados pela Secretaria;

c) coordenar a admissão, contratação e lotação do servidor, junto as gerências e secretário, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

d) apoiar e orientar a gestão da aprendizagem e desenvolvimento dos funcionários;

e) assessorar Coordenadores, Gerentes e Secretário, com questões de rotina, bem como preparar documentos e prestar informações de servidores lotados na Secretaria de Saúde;

f) prestar informações ao público, receber e responder os e-mails da Secretaria de Saúde;

g) coordenar o processo de avaliação funcional dos servidores, bem como acompanhar processos administrativos instaurados;

h) coordenar o serviço de Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde;

i) coordenar, junto a Gerencia Administrativa, a frequência dos servidores lotados na Secretaria de Saúde;

j) executar outras atividades correlatas.

Art. 41- À Coordenação de Faturamento, Monitoramento e Avaliação compete;

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES

Av. Evandi Américo Comarela, 385, Bairro Esplanada - Telefax: (28) 3546 -1188

CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante - ES - CNPJ: 31.723.497/0001-08 - www.vendanova.es.gov.br



- a) proceder o controle da produção efetuada pela Secretaria, nas diversas áreas e especialidades médicas;
- b) proceder o faturamento de todos os procedimentos executados pela Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, prestadores de serviços e as Unidades de Saúde;
- c) coordenar, executar o arquivo de toda documentação pertinente ao faturamento;
- d) coordenar o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde) municipal;
- e) capacitar as equipes das unidades de saúde para gerar de dados/produção dos serviços realizados nas UBS;
- f) executar outras tarefas correlatas.

Art. 42- À Coordenação de Atenção Primária a Saúde compete:

- a) coordenar as equipes das unidades de saúde no sentido de viabilizar as ações a serem desenvolvidas e executadas programadas, além das descritas no PMS – Plano Municipal de Saúde;
- b) coordenar a seleção e capacitação de toda equipe ESF;
- c) coordenar junto com equipes de ESF a formação de diagnóstico territorial;
- d) monitorar o processo de trabalho das equipes;
- e) promover e viabilizar a educação permanente da equipe, através de projetos federais, estaduais e municipais;
- f) coordenar, organizar e manter o cadastro geral da população assistida pelo programa “Estratégia Saúde da Família”;
- g) treinar e monitorar o sistema de prontuário eletrônico (PEP) em conjunto com empresa responsável, e responder pelo arquivo dos prontuários físicos.
- h) monitorar os cronogramas de trabalho anual e mensal, assim como a oferta de serviço das UBS;
- i) executar outras tarefas correlatas.

Art. 43- À Coordenação de Vigilância em Saúde compete:

- a) ...
- b) ...

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES

Av. Evandi Américo Comarela, 385, Bairro Esplanada - Telefax: (28) 3546 -1188

CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante - ES - CNPJ: 31.723.497/0001-08 - www.vendanova.es.gov.br



- c) Elaborar, pactuar e supervisionar as ações do Plano de Ação da Vigilância Sanitária;
- d) garantir inspeção sanitária, cadastro, liberação de alvará de todos os estabelecimentos de interesse em saúde;
- e) elaborar plano de contingência das arboviroses;
- f) estimular a integração entre as vigilâncias e outros setores, promover educação em saúde;
- g) Acompanhar e avaliar a execução das ações epidemiológicas e controle de doenças programadas e pactuadas;
- h) Planejar, normatizar a execução das ações de vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e à política municipal de saúde;
- i) Realizar outras atividades correlacionadas.

Art. 44- À Coordenação de Regulação e Acesso compete:

- a) elaborar, executar e coordenar os processos de trabalho necessários para a regulação do acesso aos serviços de saúde, de forma a garantir a equidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, em todos os níveis de atenção;
- b) Efetuar a elaboração de relatórios mensais das atividades realizadas pela AMA, no que envolve o Município e o Estado;
- c) Informar aos setores competentes da Secretaria de Saúde sobre os agendamentos, com os locais, dias e horários de atendimento;
- d) Proceder a coordenação e organização do setor de agendamento municipal, de forma a facilitar o acesso e a equidade;
- e) Programar e agendar consultas, exames especializados de média e alta complexidade , no município e no estado;
- f) Organizar todas as ações referentes à realização de mutirões de consultas e exames especializados;
- g) Coordenar a ação regulatória e dar providências as solicitações/processos das demandas geradas nas autarquias solicitantes (Promotoria de Justiça, Defensoria Pública, Ministério Público, Conselho Tutelar e outros);
- h) Acompanhar o trabalho realizado pelo setor de regulação e os protocolos, dando orientação sempre que necessário;

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES

Av. Evandi Américo Comarela, 385, Bairro Esplanada - Telefax: (28) 3546 -1188
CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante - ES - CNPJ: 31.723.497/0001-08 - www.vendanova.es.gov.br



i) Realizar outras atividades correlacionadas.

Art. 45- À Coordenação de Compras e Patrimônio compete:

- a) coordenar e controlar o estoque de compras e materiais de consumo e permanente, bem como a reposição dos mesmos;
- b) proceder o controle de todo o patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a manutenção dos equipamentos depreciados;
- c) proceder a compra de materiais, equipamentos e outros, para a Secretaria de saúde, mediante processos devidamente autorizados;
- d) proceder o atendimento dos diversos setores e unidades de saúde, mediante a competente requisição de compra em formulário próprio;
- e) executar outras tarefas correlatas.

Art. 45- C- Ao Encarregado de Imunização compete:

- a) supervisionar salas de vacinas do município;
- b) capacitar os profissionais de saúde para atuar nas salas de vacinas;
- c) coordenar campanhas de vacinação juntamente com a Coordenação de Vigilância em Saúde;
- d) organizar ações de bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças, tais como febre amarela, sarampo, etc;
- e) fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde;
- f) executar outras tarefas correlatas ou que sejam designadas pelo Gestor Municipal através de Decreto/Portaria.

Art. 45-D - Ao Encarregado de Frota e Transporte Sanitário compete:

- a) coordenar a frota de veículos automotores da Secretaria Municipal de Saúde referente à quantidade, marca, modelo, combustível e situação de manutenção específica;
- c) coordenar e controlar o quadro de motoristas da Secretaria;
- d) coordenar e controlar a aquisição de bens e serviços para veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde;



d) manter mapa atualizado do consumo de combustível, do KM percorrido, óleo lubrificantes, material e peças em geral, de cada veículo do transporte;

e) coordenar os recursos humanos de seu setor, responsabilizando-se na organização da escala de trabalho, folgas, controle de horas extras;

f) participar da elaboração, acompanhamento e fiscalização dos processos licitatórios referente à aquisição de bens / materiais e prestação de serviços concernentes ao transporte;

g) acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustível, bem como diligenciar para o pagamento das taxas cabíveis;

h) executar outras tarefas correlatas ou que sejam designadas pelo Gestor Municipal através de Decreto/Portaria.

Art. 45-E - Ao Encarregado de Unidade Sanitária compete:

a) Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

b) Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

c) Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;

d) Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;

e) Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;



f) Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

g) Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;


h) executar outras tarefas correlatas ou que sejam designadas pelo Gestor Municipal através de Decreto/Portaria.

Art. 3º Os demais artigos e dispositivos da Lei Nº 666/2005 permanecem inalterados, ficando o Chefe do Executivo autorizado a proceder as alterações decorrentes desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante/ES, 24 de março de 2020.


JOÃO PAULO SCHETINO MINETI
Prefeito Municipal



ANEXO II – CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
GERENTE	16	CC-3