



Município de Itapemirim
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 151/2013

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 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
 - a) Departamento de Vigilância Sanitária
 - b) Departamento de Vigilância Epidemiológica
 - c) Departamento de Vigilância Ambiental/Zoonoses
 - d) Departamento de Centro Testagem e Aconselhamento - CTA


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: gabinete@itapemirim.es.gov.br – Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

§ 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.



Município de Itapemirim
GABINETE DO PREFEITO

§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.



Luciano de Paiva Alves
Prefeito Municipal



Município de Itapemirim
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I da Lei Complementar nº 151/2013
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

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: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

Diretor de Departamento de Compras e Contabilidade da Saúde	Livre escolha	DCAS IV	01
Diretor de Departamento de Almoarifado 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
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

Luciano de Paiva Alves
Prefeito Municipal

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: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim
GABINETE DO PREFEITO

Anexo II
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, infraestrutura 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 disponíveis na rede municipal estadual e federal; planejar, orientar, coordenar e	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: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

		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 intersectoriais 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 retornando 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

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: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

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 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	01	DCAS IV	2.645,68

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: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

		<p>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 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.</p>			
Diretoria Geral de Atenção Secundária	Diretor de Departamento de Transporte Sanitário	<p>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</p>	01	DCAS IV	2.645,68

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: gabinete@itapemirim.es.gov.br – Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

correlatas.					
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
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	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: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

		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.			
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 do setor e compatíveis com o exercício da função.	01	DCAS IV	2.645,68
Diretoria Geral Administrativa da Saúde	Diretor de Departamento de Almoarifado 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	01	DCAS IV	2.645,68

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: gabinete@itapemirim.es.gov.br – Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

		necessários para as suas atividades laborais; desenvolver outras atividades afins.			
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 autocadista; 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;	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: gabinete@itapemirim.es.gov.br – Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

		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 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	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: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

		<p>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</p>	01	DCAS IV	2.645,68

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: gabinete@itapemirim.es.gov.br – Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

		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.			
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	02	DCAS IV	2.645,68

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: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Município de Itapemirim

GABINETE DO PREFEITO

		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.			
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

Luciano de Paiva Alves
Prefeito Municipal