



Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Gestão 2021 - 2024

PREFEITO MUNICIPAL: VALDIR LUIZ SARTOR
VICE-PREFEITO: REGINALDO MACÁRIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE: KADMO CARRIÇO CORREA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA: MARCIA CRISTINA DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO: CELIO ROBERTO CAMPOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: REGINALDO MACÁRIO

Diário Oficial de Deodópolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925

diariooficial@deodapolis.ms.gov.br

Diagramador: Eliton Vieira dos Santos

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

PODER EXECUTIVO**LICITAÇÕES****AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 186/2021

OBJETO: Aquisição de 01 Tanque Pipa Rebocável e 01 Moto Bomba para atendimento do Projeto PREVFOGO do município de Deodápolis.

TIPO: Menor Preço por item

VALOR ESTIMADO: O valor total estimado para aquisição é de R\$ 34.838,23

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura

DATA DA ABERTURA: 12 de janeiro de 2022, às 09:00 horas (local)

LEGISLAÇÃO: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, no que couberem pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, das condições estabelecidas, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto Municipal nº 029/2007.

O Edital completo estará à disposição no site www.deodapolis.ms.gov.br e através de solicitação no e-mail: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com, [portal da transparencia](http://portal.da.transparencia), link: http://www.deodapolis.ms.gov.br/e-sic/editais_licitacoes.php?tipo=1 e no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, se impresso recolher uma guia no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), Poderão participar deste Pregão as micros empresas, empresas de pequeno porte e as MEI, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, outras informações poderão ser obtidas pelos telefone 0xx(67) 3448-1894, ramal 220 ou no setor de licitação, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 28 de dezembro de 2021.

CLOVIS DE SOUZA LIMA

Pregoeiro - Decreto 064/2021

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI.

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 093/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 187/2021

OBJETO: Registro de Preços para aquisição futura de 100 Unid. Ferro Chato e 300 Mt. Tela Soldada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente do município.

TIPO: Menor Preço por item

VALOR ESTIMADO: O valor total estimado para aquisição é de R\$ 24.872,00 (vinte e quatro mil oitocentos e setenta dois reais).

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses contados a partir da assinatura

DATA DA ABERTURA: 13 de janeiro de 2022, às 09:00 horas (local)

LEGISLAÇÃO: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto Municipal nº 029/2007 e subsidiariamente, no que couberem pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

O Edital completo estará à disposição no site www.deodapolis.ms.gov.br e através de solicitação no e-mail: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com, portal da transparência, link: http://www.deodapolis.ms.gov.br/e-sic/editais_licitacoes.php?tipo=1 e no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Deodapolis - MS, se impresso recolher uma guia no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), Poderão participar deste Pregão somente as ME, EPP e MEI, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, outras informações poderão ser obtidas pelos telefone 0xx(67) 3448-1894, ramal 220 ou no setor de licitação, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 28 de dezembro de 2021.

CLOVIS DE SOUZA LIMA

Pregoeiro - Decreto 008/2021

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

SUSPENSÃO POR ALTERAÇÃO NA PLANILHA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 010/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 169/2021.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Presidente da Comissão de Licitação, TORNA PÚBLICO para os interessados que o Edital da Concorrência Pública nº 010/2021, tipo Menor Preço Por Item, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Varrição, Raspagem de Sarjeta, Pinturas dos Meios Fios de todas as Vias Pavimentadas e Logradouros Públicos, Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos do município de Deodápolis e seus respectivos distritos, cuja abertura das Propostas e Documentação prevista para o dia 28/12/2021 as 08:00 horas, conforme Aviso de Licitação publicado no **Diário Oficial do Município de Deodápolis - MS**, Edição nº 1058, pagina 2 e 3 de 24 de novembro de 2021, e no **Diário Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul**, Edição nº 10.688, de 24 de janeiro de 2021, página 151, por motivo de readequação da planilha, e demais irregularidades, está **SUSPENSA**, sendo que será republicado uma nova data para a realização da mesma no Diário Oficial do Município de Deodápolis – MS e Diário Eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul.

Deodápolis - MS, 28 de dezembro de 2021.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO

Presidente da C.P.L

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Adjudico e homologo o procedimento licitatório, referente ao Processo licitatório nº 179/2021 na Modalidade **LEILÃO PÚBLICO** nº 002/2021, cujo o objeto é **venda de veículos, máquinas e sucatas** de propriedade do município, considerados inservíveis, e de recuperação antieconômica para uso do Município

ARREMATANTES VENCEDORES: ADRIANO ANTONIO DE OLIVEIRA, no Lote 01 com valor de **R\$ 71.000,00**. **ANTONIO FERREIRA DA SILVA**, Lote 02 com valor total de **R\$ 60.500,00**, Lote 03 com valor total de **R\$ 65.000,00**, Lote 11 com valor total de **R\$ 60.500,00** e Lote 13 com valor de **R\$ 2,11 Kg**. **ANDRÉ LUIZ APARECIDO PINTO**, Lote 04 com valor de **R\$ 41.000,00**, Lote 14 com valor de **R\$ 0,95 Kg**, Lote 15 com valor de **R\$ 0,95 Kg**, Lote 16 com valor de **R\$ 0,95 Kg**, Lote 19 **R\$ 0,95 Kg** e Lote 20 com valor **R\$ 0,95 Kg** e Lote 21 com valor de **R\$ 0,95** e Lote 22 com valor de **R\$ 0,95 Kg**. **JULIANO ALVES MARAGONI**, no Lote 05 com valor de **R\$ 81.000,00** e Lote 09 com valor **R\$ 12.900,00**. **DARIO FERREIRA** Lote 06 com valor de **R\$ 1.500,00**, Lote 25 com valor de **R\$ 0,95 Kg** e Lote 26 com valor de **R\$ 0,95 Kg**. Lote 07 com valor de **R\$ 2.500,00**. **LUIS CARLOS DE ALMEIDA** Lote 08 com o valor de **R\$ 5.100,00**. **EDSON ALVES DA SILVA** Lote 10 com valor de **R\$ 10.000,00**. **CARLOS EDUARDO HONORATO** Lote 12 com valor de **R\$ 2,11**. Kg e Lote 17 com valor de **R\$ 0,95 Kg**. **CARLOS SIKORA**, Lote 23 com valor de **R\$ 5,60 Kg**. **THIAGO AUGUSTO MILER**, Lote 24 com valor de **R\$ 0,95 Kg**.

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

O lote 18 foi considerado deserto, pois não houve interessados.

Deodápolis - MS, 28 de dezembro de 2021.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Adjudico o procedimento licitatório, referente ao Processo licitatório nº 190/2021 na Modalidade Pregão Presencial nº 090/2021, cujo objeto é o registro de preços para contratação futura de empresa para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva com fornecimento de mão obra, equipamentos e ferramentas para atender diversas secretarias do município.

Empresa vencedora: **WELLINTON FERNANDES DA SILVA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO**, nos itens **01, 02, 03, 04** perfazendo o valor total de **R\$ 395.958,72 (Trezentos e noventa cinco mil novecentos e cinquenta oito reais e setenta e dois centavos)**.

Deodápolis - MS, 28 de Dezembro de 2021.

Clovis de Souza Lima

Pregoeiro

Homologo os itens e valores acima referente ao Processo licitatório nº 180/2021 na Modalidade Pregão Presencial nº 090/2021, cujo objeto é o registro de preços para contratação futura de empresa para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva com fornecimento de mão obra, equipamentos e ferramentas para atender diversas secretarias do município.

Deodápolis - MS, 28 de dezembro de 2021.

Valdir Luiz Sartor

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA SEMUS Nº 034, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Institui o Regimento da Atenção Básica no Município de Deodápolis e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere:

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º. Esta Portaria institui no âmbito do município de Deodápolis o Regimento da Atenção Básica, com vistas à regulamentar o funcionamento das equipes pertencentes ao Sistema Único de Saúde (SUS) municipal, estabelecendo-se as diretrizes para a organização do componente Atenção Básica.

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Parágrafo Único. Esta Portaria considera os termos Atenção Básica (AB) e Atenção Primária à Saúde (APS) como termos equivalentes, de forma a associar a ambas os princípios e as diretrizes definidas neste documento.

Art. 2º. A Atenção Básica no âmbito municipal, é o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada com equipe multiprofissional e dirigida à população do município de Deodápolis e demais indivíduos, sobre as quais as equipes assumem responsabilidade sanitária.

§1º Com base das disposições constitucionais vigentes na República Federativa do Brasil, é proibida qualquer exclusão base em idade, gênero, raça/cor, etnia, crença, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade e outras.

§2º A Atenção Básica será ofertada integralmente e gratuitamente a todas as pessoas, de acordo com suas necessidades e demandas do município de Deodápolis, considerando os determinantes e condicionantes de saúde.

Art. 3º. A Atenção Primária à Saúde do município de Deodápolis integra as seguintes equipes:

I – ESF Centro;

II – ESF Santa Maria;

III – ESF Santo Antônio;

IV – ESF Lagoa Bonita;

V – ESF Alvorada;

VI – ESF União e extensões dos distritos de Presidente Castelo e Porto Vilma;

VII – Equipe do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Primária (eNasf-AP).

Art. 4º. São princípios da Atenção Básica, além das diretrizes previstas no Art. 198 da Constituição Federal:

I – universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência;

II – integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema;

III – preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

IV – qualidade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

V – direito à informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

VI - divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

VII – utilização da epidemiologia para o estabelecimento de prioridades, a alocação de recursos e a orientação programática;

VIII – participação da comunidade de acordo com os preceitos da Lei Municipal N. 370/1997, que institui o Conselho Municipal de Saúde (CMS);

IX – integração em nível executivo das ações de saúde, meio ambiente e saneamento básico;

X – capacidade de resolução dos serviços em todos os níveis de assistência;

XI - organização dos serviços públicos de modo a evitar duplicidade de meios para fins idênticos.

Art. 5º. Para além dos princípios, são metas da Atenção Básica:

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

I – saúde do idoso;

II – controle do câncer de colo de útero e de mama;

III – redução da mortalidade infantil e materna;

IV – fortalecimento da capacidade de respostas às doenças emergentes e endemias, com ênfase na dengue, hanseníase, tuberculose e influenza.

Parágrafo Único. Os objetivos específicos e diretrizes de cada meta mencionada neste artigo, estão expressamente discriminados na Portaria N. 399/2006 do Ministério da saúde.

Art. 6º. O Regimento da Atenção Básica do Município de Deodápolis tem na Saúde da Família sua estratégia prioritária para expansão e consolidação da Atenção Primária à Saúde.

Art. 7º. A integração entre a Vigilância em Saúde e Atenção Básica é condição essencial para o alcance de resultados que atendam às necessidades de saúde da população deodapolense, na ótica da integralidade da atenção à saúde e visa estabelecer processos de trabalho que considerem os determinantes, os riscos e danos à saúde, na perspectiva da intra e intersetorialidade.

Art. 8º. Os enfermeiros Chefes de Unidade de Saúde e o Coordenador da Atenção Básica, devem garantir o bom funcionamento das Estratégias de Saúde da Família, de forma atender os princípios e diretrizes do Art. 4º desta Portaria.

Parágrafo Único. Os profissionais mencionados no Caput deste artigo, responsabilizam-se frente aos órgãos e entidades fiscalizatórios do Estado, no caso do não atendimento dos preceitos do Art. 4º.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º. São responsabilidades do Município de Deodápolis:

I – contribuir para a orientação do modelo de atenção e de gestão com base nos princípios e nas diretrizes contidas nesta portaria;

II – apoiar e estimular a adoção da Estratégia Saúde da Família - ESF como estratégia prioritária de expansão, consolidação e qualificação da Atenção Básica;

III – garantir a infraestrutura adequada e com boas condições para o funcionamento das ESF, garantindo espaço, mobiliário e equipamentos, além de acessibilidade de pessoas com deficiência, de acordo com as normas vigentes;

IV – assegurar ao usuário o acesso universal, equânime e ordenado às ações e serviços de saúde do SUS;

V – desenvolver, disponibilizar e implantar os Sistemas de Informação da Atenção Básica vigentes, garantindo mecanismos que assegurem o uso qualificado dessas ferramentas nas ESF, de acordo com suas responsabilidades;

VI – planejar, apoiar, monitorar e avaliar as ações da Atenção Básica no âmbito do município de Deodápolis – MS.

VII – estabelecer mecanismos de autoavaliação, controle, regulação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados pelas ações da Atenção Básica, como parte do processo de planejamento e programação;

VIII – estimular a participação popular e o controle social, de acordo com os preceitos da Lei Municipal N. 370/1997, que institui o Conselho Municipal de Saúde (CMS);

IX – adotar estratégias para garantir um amplo escopo de ações e serviços a serem ofertados na Atenção Básica, compatíveis com as necessidades de saúde de cada localidade.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ATENDIMENTO NAS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Art. 10. A Atenção Primária à Saúde do município de Deodápolis integra as seguintes equipes:

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

- I – ESF Centro;
- II – ESF Santa Maria;
- III – ESF Santo Antônio;
- IV – ESF Lagoa Bonita;
- V – ESF Alvorada;
- VI – ESF União e extensões dos distritos de Presidente Castelo e Porto Vilma;
- VII – Equipe do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Primária (eNasf-AP).

Art. 11. Deverá estar afixado em local visível, próximo à entrada da Unidade:

- I – identificação e horário de atendimento;
- II – mapa de abrangência, com a cobertura de cada equipe;
- III – identificação do Coordenador da Atenção Básica, do enfermeiro Chefe de Unidade e dos componentes da equipe da unidade;
- IV – relação de serviços disponíveis;
- V – detalhamento das escalas de atendimento de cada equipe.

Art. 12. O processo de atendimento nas Unidades do Município de Deodápolis deve pautar-se pelos seguintes preceitos, de acordo com a demanda:

- I – presença de escuta qualificada;
- II – classificação de risco;
- III – estratificação de risco;
- IV – atendimento prioritário em face de:
 - a) Pessoas portadoras de deficiência;
 - b) Idosos com idade igual ou superior a 60 anos;
 - c) gestantes;
 - d) lactantes;
 - e) pessoas com crianças de colo;
 - f) obesos.

Parágrafo Único. O processo de atendimento/acolhimento mencionado no Caput deste artigo deve seguir como regra o critério de Classificação de Risco e, subsidiariamente, o atendimento prioritário prescrito no inciso IV.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE DO NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO PRIMÁRIA (ENASF-AP)

Art. 13. O eNasf-AP constitui uma equipe multiprofissional e interdisciplinar que complementa as equipes que atuam na Atenção Básica.

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Parágrafo Único. A equipe de que trata o Caput deste artigo não se constitui como serviços com unidades físicas, mas sim, como um núcleo de suporte aos profissionais das equipes de Saúde da Família.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE DO ENASF-AP

Art. 14. São atribuições específicas dos profissionais da Equipe do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Primária:

I – participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica;

II – contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários;

III – Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no município de Deodápolis e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território do município de Deodápolis.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA

Art. 15. São atribuições comuns a todos os membros das equipes que atuam na Atenção Básica do município de Deodápolis:

I – participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II – cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento do município;

III – realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Estratégia de saúde da Família, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade etc.).

IV – garantir a atenção à saúde da população presente no território da Estratégia de Saúde da Família, buscando a integralidade por meio de realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, de realizações de ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde;

V – participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VI – responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

VII – praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

VIII – realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação do município (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

IX – instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

- X** – alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- XI** – realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no município de Deodápolis;
- XIII** – realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Estratégia de Saúde da Família;
- XIV** – realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração;
- XV** – participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- XVI** – articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- XVII** – realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- XVIII** – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;
- XIX** – identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- XX** – realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor da Estratégia de Saúde da Família.
- XXI** – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENFERMEIROS

Art. 16. São atribuições específicas dos profissionais enfermeiros das Unidades Básicas de Saúde:

- I** – realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- II** – realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- III** – realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada, estratificação de risco e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- IV** – realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- V** – realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- VI** – planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- VII** – supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- VIII** – Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na ESF;
- IX** – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TÉCNICOS E/OU AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Art. 17. São atribuições específicas dos profissionais Técnicos e/ou Auxiliares de Enfermagem:

- I – participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- II – realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
- III – exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- IV – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MÉDICOS

Art. 18. São atribuições dos médicos das Unidades Básicas de Saúde:

- I – realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- II – Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
- III – realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- IV – encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- V – realizar o atendimento de no máximo 15 pacientes por período trabalhado;
- VI – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar;
- VII – Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- VIII – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações
- IX – exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CIRURGIÕES DENTISTAS

Art. 19. São atribuições dos dentistas das Unidades Básicas de Saúde:

- I – realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acom-

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

panhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

II - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

III - realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

IV - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

V - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

VI - realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VII - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VIII - realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

IX - realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações

X - exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TÉCNICOS EM SAÚDE BUCAL

Art. 20. São atribuições dos Técnicos em Saúde Bucal das Unidades Básicas de Saúde:

I - realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

II - coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

III - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

IV - apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

V - participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

VI - participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

VII - participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

VIII - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

IX - fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

X - realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

XI - inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

XII – auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;

XIII – realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;

XIV – executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

XV – proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;

XVI – aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XVII – processar filme radiográfico;

XVIII – selecionar moldeiras;

XIX – preparar modelos em gesso;

XX – manipular materiais de uso odontológico;

XXI – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações

XXII – exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CAPÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES DOS AUXILIARES EM SAÚDE BUCAL

Art. 21. São atribuições dos Auxiliares em Saúde Bucal das Unidades Básicas de Saúde:

I – executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

II – auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;

III – realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

IV – realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

V – acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VI – aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

VII – processar filme radiográfico;

VIII – selecionar moldeiras;

IX – preparar modelos em gesso;

X – manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;

XI – participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

XII – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações

XIII – exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CAPÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA

Art. 22. São atribuições do Coordenador da Atenção Básica no âmbito do município de Deodápolis:

- I** – conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Básica em âmbito municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Estratégia de Saúde da Família;
- II** – participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- III** – acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua supervisão, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- IV** – mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- V** – assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- VI** – estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- VII** – potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade Básicas de Saúde, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- VIII** – qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da ESF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- IX** – representar o serviço sob sua supervisão 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 ESF;
- X** – conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no município;
- XI** – 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 ESF, ou com parceiros;
- XII** – desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- XIII** – tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- XIV** – exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.
- XV** – Informar, de ofício ou mediante requisição, ao Secretário Municipal de Saúde e aos conselhos regionais acerca de profissionais de saúde atuando nas Unidades de Saúde sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de sua profissão;
- XVI** – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações.

CAPÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENFERMEIROS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Art. 23. São atribuições dos Enfermeiros Responsáveis Técnicos pelas Unidades de Saúde frente aos conselhos de enfermagem:

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

I – Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;

II – Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na Unidade de Saúde, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, ao Conselho Regional de Enfermagem;

III – Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução Cofen nº 293/2004 informando, de ofício, ao Secretário Municipal de Saúde e ao Conselho Regional de Enfermagem;

IV – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações

V – Informar, de ofício, ao Secretário Municipal de Saúde e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

- a)** ausência de Enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da Unidade de Saúde;
- b)** profissional de Enfermagem atuando na Unidade de Saúde sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;
- c)** profissional de Enfermagem atuando na Unidade de Saúde em situação irregular, inclusive quanto a inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquela afastada por impedimento legal;
- d)** pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na Unidade de Saúde;
- e)** profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;
- f)** Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;
- g)** Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;

Parágrafo Único. O Enfermeiro RT que descumprir as atribuições constantes neste artigo poderá ser notificado a regularizar suas atividades, estando sujeito a responder a Processo Ético-Disciplinar na Autarquia.

CAPÍTULO XII

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS)

Art. 24. São atribuições comuns entre os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE):

I – realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

II – desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na ESF, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

III – realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

IV – identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

- V** – orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- VI** – Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- VII** – informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- VIII** – conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- IX** – estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- X** – identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros.
- XI** – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações.

CAPÍTULO XIII

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)

Art. 25. São atribuições específicas dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS):

- I** – trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias no âmbito do município de Deodápolis e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II** – utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- III** – registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, acompanhamento gestacional, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- IV** – desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- V** – informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
- VI** – participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- VII** – exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou
- IX** – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações do Distrito Federal.

CAPÍTULO XIV

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

Art. 26. São atribuições específicas dos Agentes de Combate às Endemias (ACE):

- I** – executar ações de campo para pesquisa entomológica ou coleta de reservatórios de doenças;
- II** – realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

III – executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

IV – realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território;

V – executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

VI – realizar notificação compulsória à Vigilância em Saúde diante de suspeita ou confirmação de doença ou agravo, de acordo com os parâmetros da Portaria 204/2016 do Ministério da Saúde e atualizações

VII – exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

Parágrafo Único. As doenças, agravos e eventos de saúde pública de que trata o inciso VI deste artigo, estão discriminadas em rol exemplificativo na Portaria N. 264/2020 do Ministério da Saúde.

Art. 27. Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação mediante prévia aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde, instituído pela Lei Municipal N. 370/97.

Fundo Municipal de Saúde, em Deodápolis, 29 de dezembro de 2021.

Kadmo Carriço Corrêa

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMUS Nº 035, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Veda a alocação de veículos particulares no interior do Hospital Municipal Cristo Rei e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere:

RESOLVE:

Art. 1º. Fica expressamente vedado, a partir da data de publicação desta portaria, alocar veículos particulares e/ou que não são destinados ao transporte de pacientes no âmbito do estacionamento do Hospital Municipal Cristo Rei.

Parágrafo Único. A vedação de que trata o Caput deste artigo não engloba as ambulâncias desta Unidade Hospitalar.

Art. 2º. Ficam expressamente responsabilizados pela fiscalização do cumprimento desta portaria, o Diretor Administrativo e os Guardas do HMCR.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Fundo Municipal de Saúde, em Deodápolis, 28 de dezembro de 2021.

Kadmo Carriço Corrêa

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 006/2021 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

MARCIA CRISTINA DA SILVA, Secretária Municipal de Assistência Social de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 016/2021.

Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- **CONCEDER** férias a Servidora Público Municipal a SRª **SELMA BEZERRA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SIMBOLO ANE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMA**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 25/05/2020 a 25/05/2021. Sendo que as férias serão gozadas no 2º período de 20 (vinte) dias de 24/01/2022 a 12/02/2022. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 28 de Dezembro de 2021.

MARCIA CRISTINA DA SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 007/2021 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

MARCIA CRISTINA DA SILVA, Secretaria Municipal de Assistência Social de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 016/2021.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- **CONCEDER** férias a Servidora Público Municipal a SRª **FLAVIANA NASCIMENTO DE SOUZA**, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE SETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL, SIMBOLO DAS-6**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMA**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 02/08/2020 a 02/08/2021. Sendo que as férias serão gozadas no 1º período de 20 (vinte) dias de 03/01/2022 a 22/01/2022. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 28 de Dezembro de 2021.

MARCIA CRISTINA DA SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 008/2021 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

MARCIA CRISTINA DA SILVA, Secretaria Municipal de Assistência Social de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 016/2021.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- **CONCEDER** férias a Servidora Público Municipal a SRª **FATIMA APARECIDA SANTANA CANAZ**, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE SETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL, SIMBOLO DAS-6**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMA**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 02/03/2020 a 02/03/2021. Sendo que as férias serão gozadas no 1º período de 20 (vinte) dias de 13/01/2022 a 01/02/2022. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 28 de Dezembro de 2021.

MARCIA CRISTINA DA SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

PORTARIA Nº 009/2021 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

MARCIA CRISTINA DA SILVA, Secretária Municipal de Assistência Social de Deodópolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 016/2021.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- **CONCEDER** férias a Servidora Público Municipal a SRª **EDNA DOS SANTOS SOUZA**, ocupante do Cargo de Provedimento Efetivo de **MERENDEIRA, SIMBOLO ANE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMA**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 03/06/2020 a 03/06/2021. Sendo que as férias serão gozadas no período de 03/01/2022 a 01/02/2022. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 28 de Dezembro de 2021.

MARCIA CRISTINA DA SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 223/2021 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

ADRIANO ARAUJO PIMENTEL, Secretario Municipal de Educação de Deodópolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 016/2021.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- **CONCEDER** férias a Servidora Público Municipal a Srª **VANDA DE JESUS SILVA**, ocupante do Cargo de Provedimento Efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Símbolo ANE, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 03/02/2021 a 03/02/2022. Sendo que as férias serão gozadas no período de 23/12/2021 a 21/01/2022. Conforme requerimento.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretario Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 28 de Dezembro de 2021.

ADRIANO ARAUJO PIMENTEL

Secretario Municipal de Educação

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

EMPENHOS**Mato Grosso do Sul****PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS**

Nota de Empenho

Data: 28/12/2021

Nº do empenho : 2254/21

Ordinário

Processo : AF-1873/2021

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: Deodápolis

Órgão:	07	- SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO
Unidade:	07.13	- DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0009	- ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
Projeto/Atividade:	1.022	- ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento:	3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0015 (0015)	- Gêneros de Alimentação
Cód. Detalham.:	0 - Sem detalhamento das destinações de recursos	
Código reduzido:	000131	

Dotação Inicial:	25.000,00	Empenhos anteriores :	25.728,71
Suplementações:	32.300,00	Valor do empenho :	7.655,92
Anulações:	23.771,29	Valor Anulado:	0,00
Total (A) :	33.528,71	Total (B) :	33.384,63
		Saldo (A - B) :	144,08

Credor:	8529	B A MARQUES LTDA	Cidade:	IVINHEMA	UF:	MS
Endereço:	R BARNABE FRANCISCO DA SILVA,325 - *****		Inscr.Est./Ident.Prof.:	28.375.375-7		
C.N.P.J.:	15.310.799/0001-90		Agência:		Fone:	6734421730
Banco:			Conta Corrente:		Fax:	

Especificação: 1
 ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS) PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS-MS.
 (Licitação Nº : 26/2021-PR)

Fonte de recursos :	Ordinário	Total geral :	7.655,92
---------------------	-----------	---------------	----------

Fica empenhada a importância de 7.655,92 (sete mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos)

Fundamento legal :		Data :	
Modal. licitação :	Pregão Presencial	Número :	26/2021/2021
Contrato :		Data :	11/05/2021

Encarregado do serviço	Credor	FERNANDA DEL GRANDI CORDEIRO CONTADORA CRC MS-010897/O-9	JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE SEC. DE GESTAO ADM E FINANÇAS
------------------------	--------	---	--

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

Mato Grosso do Sul**PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS**

Nota de Empenho

Data: 28/12/2021
 Nº do empenho : 2257/21
 Ordinário
 Processo : AF-1874/2021

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
 Município: Deodápolis

Órgão: 02 - EXECUTIVO
 Unidade: 02.01 - GABINETE DO PREFEITO
 Funcional: 04.122.0002 - GESTÃO E DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL
 Projeto/Atividade: 1.002 - MANUTENÇÃO DESPESAS GABINETE PREFEITO
 Elemento: 3.3.90.39.99.00.00.00.01.0000 (0000) - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
 Cód. Detalham.: 0 - Sem detalhamento das destinações de recursos
 Código reduzido: 000006

Dotação Inicial:	41.000,00	Empenhos anteriores :	149.984,24
Suplementações:	208.003,46	Valor do empenho :	6.584,00
Anulações:	92.370,22	Valor Anulado:	0,00
Total (A) :	156.633,24	Total (B) :	156.568,24
		Saldo (A - B) :	65,00

Credor: **5593 FELIPE & NASCIMENTO LTDA**
 Endereço: ROD BR 376 KM 2,5 SAIDA PARA GLORIA DE D Cidade: DEODAPOLIS UF: MS
 C.N.P.J.: 11.091.369/0001-73 Inscr.Est./Ident.Prof.: 0
 Banco: Agência: Fone: 6781452940
 Conta Corrente: Fax:

Especificação: 1

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM. (Licitação Nº : 70/2021-PR)

Fonte de recursos : Vinculados	Total geral :	6.584,00
--------------------------------	---------------	----------

Fica empenhada a importância de 6.584,00 (seis mil quinhentos e oitenta e quatro reais)

Fundamento legal :	Data :
Modal. licitação : Pregão Presencial	Número : 70/2021/2021 Data : 09/09/2021
Contrato :	Data :

Encarregado do serviço	Credor	FERNANDA DEL GRANDI CORDEIRO CONTADORA CRC MS-010897/O-9	JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE SEC. DE GESTAO ADM E FINANÇAS
------------------------	--------	---	--

SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**
Estado de Mato Grosso do Sul**"ORDEM DE SERVIÇOS"**

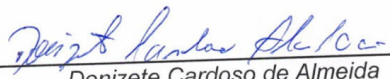
A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS, vem por esta ordem, determinar a empresa: **DONIZETE CARDOSO DE ALMEIDA**, com sede a Rua Padre Amadeu Amadore nº747, Centro, Deodápolis - MS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.978.279/0001-85, **Contrato nº 135/2021, Processo Licitatório nº 174/2021, Licitação 16/2021 TP**; conforme Artigo 23, I b) da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, a executar os serviços de *Construção de Garagem e estacionamento de ônibus* para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis, **conforme projeto arquitetônico, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro**, objetivando a execução da obra o mais breve possível. No regime de execução indireta, a **INICIAR**, os serviços acima mencionados a contar da assinatura desta.

Deodápolis – MS, 28 de Dezembro de 2021.



Adriano Araújo Pimentel
Secretário Municipal de Educação

Ciente 28 / 12 / de 2021.



Donizete Cardoso de Almeida

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

CMAS

Resolução Nº. 017/2021/CMAS

“Dispõe sobre a Aprovação do Investimento (equipamento) para a Assistência Social”.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, em reunião extraordinária realizada em 28 de dezembro de 2021, resolve:

Art. 1º Torna Público, APROVAÇÃO, a inserção de oferta recursos para Custeio dos Serviços de Proteção Social Básica do Fundo Municipal de Assistência Social Município de Deodápolis/ MS;

Art.2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis 28 de dezembro de 2021.

Tânia Mara de Brito de Victor

Presidente do CMAS