



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](mailto: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](http://www.deodapolis.ms.gov.br) e através de solicitação no e-mail: [editaisprefeituradeodapolis@gmail.com](mailto:editaisprefeituradeodapolis@gmail.com), [portal da transparencia](http://portal.da.transparencia), link: [http://www.deodapolis.ms.gov.br/e-sic/editais\\_licitacoes.php?tipo=1](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](http://www.deodapolis.ms.gov.br) e através de solicitação no e-mail: [editaisprefeituradeodapolis@gmail.com](mailto:editaisprefeituradeodapolis@gmail.com), portal da transparência, link: [http://www.deodapolis.ms.gov.br/e-sic/editais\\_licitacoes.php?tipo=1](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 Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

**RESOLVE:**

**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 Deodápolis, 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.

**RESOLVE:**

**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 Deodápolis, 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.

**RESOLVE:**

**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 Deodápolis, 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 Provedor 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 Provedor 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

Endereço: R BARNABE FRANCISCO DA SILVA,325 - \*\*\*\*\*

Cidade: IVINHEMA

UF: MS

C.N.P.J.: 15.310.799/0001-90

Inscr.Est./Ident.Prof.: 28.375.375-7

Banco:

Agência:

Fone: 6734421730

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 :

Modal. licitação : Pregão Presencial

Número : 26/2021/2021

Data :

Data : 11/05/2021

Contrato :

Data :

Encarregado do serviço

Credor

FERNANDA DEL GRANDI CORDEIRO  
CONTADORA CRC MS-010897/O-9JULIANI 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)

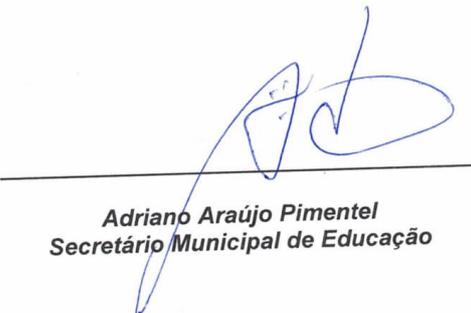
Fundamento legal :	Data :
Modal. licitação : Pregão Presencial	Número : 70/2021/2021 Data : 09/09/2021
Contrato :	Data :

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

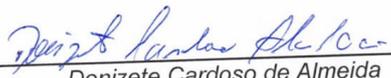
**SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**  
**Estado de Mato Grosso do Sul****"ORDEM DE SERVIÇOS"**

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