



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praca Manoel Leite Lemos, 115 – Telefax(35) 3525-1020 – CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais



PROJETO DE LEI MUNICIPAL N.º 027 /2013.

Dispõe sobre a criação de emprego em comissão no quadro de Empregos e Salários da Prefeitura Municipal de Delfinópolis e dá outras providências.

PEDRO PAULO PINTO, Prefeito de Delfinópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, fica criado o emprego em comissão de **COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA – CBO: 131210**, com as seguintes especificações:

CARGO: Coordenador de Atenção Básica

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE: 3.º grau, com especialização na área de saúde, em Gestão da Atenção Básica e/ou Saúde da Família.

PROVIMENTO: Em comissão

RECRUTAMENTO: Amplo

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.950,00 e adicionais devidos por lei.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, com disponibilidade total.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

Art. 2.º - São atribuições do cargo de Coordenador de Atenção

Básica:

I – Articular com a Rede de Saúde Municipal;

II – Articular o matriciamento entre as ESF's e NASF e a outros serviços da rede;

III – Articular ações conjuntas com a Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária para o cumprimento de ações do Fortalecimento das Ações de Vigilância em Saúde;

IV – Instituir processos de avaliação de desempenho das(s) equipe(s) de atenção básica;

V – Realizar e manter atualizado o cadastro de profissionais da Atenção Básica SCNES;

VI – Assegurar o cumprimento de horário integral da jornada de trabalho de todos os profissionais da atenção básica;

VII – Padronizar e monitorar o uso de uniformes e EPI's;

VIII – Instituir relatório mensal e anual dos procedimentos e atividades realizadas pelos serviços de saúde da atenção básica (ESF's, NASF, Ambulatório de Saúde Mental);

IX – Implantar processo regular de monitoramento e avaliação, para acompanhamento e divulgação dos resultados da atenção básica no município,

6 0



através de informativos de saúde e nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde;

X – Acompanhar, monitorar, avaliar e qualificar a alimentação do Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB), pelos municípios, identificando inconsistências/ erros no registro dos dados e no cadastro de profissionais em conjunto com a Coordenação da ESF;

XI – Instituição de Fichas de Atendimentos: Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Adulto (HAS, DM, TB...), Saúde Mental de acordo com critérios das Linhas-Guias SES;

XII – Implantar ou implementar a Ficha de Referência ou Contra-Referência;

- Supervisionar a alimentação dos programas como SIAB, SISVAN, SISPRENATAL, Programa de Combate ao Tabagismo, etc.

XIII – Revisar e/ou elaborar o Diagnóstico de Saúde dos serviços que compõem a atenção básica do município (ESF, NASF, Ambulatório de Saúde Mental);

XIV – Realizar reunião de equipe com a Coordenação da Atenção Básica para identificação de nós críticos e traçar metas de enfrentamento após a elaboração do Diagnóstico de Saúde;

XV – Estimular o controle social por meio da implantação de Conselhos Locais de Saúde;

XVI – Discutir e montar as Agendas Programadas de acordo com a população a ser atendida;

XVII – Incentivar as ações programáticas de atenção básica voltadas para à Saúde: do Homem, do Adolescente, da Mulher, da Criança, do Idoso, do Hipertenso e Diabético entre outros;

XVIII – Incentivar e estimular a busca ativa de sintomáticos respiratórios através da identificação precoce, tratamento e cura dos casos de Hanseníase e Tuberculose;

XIX – Atuar como Supervisor de área nos serviços da atenção básica;

XX – Implantar e implementar a Política Municipal de Alimentação e Nutrição, utilizando os critérios do Ministério da Saúde;

XXI – Operacionalizar as ações referentes ao Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica;

XXII – Supervisionar as Atividades programadas entre as ESF's e NASF;

XXIII – Reunir mensal ou quando necessário com as equipes do ESF;

XXIV – Reunir mensal ou quando necessário com as equipes do NASF;

XXV – Acompanhar as ações desenvolvidas pelos profissionais do NASF;

XXVI – Reunir com a Equipe do Ambulatório de Saúde Mental;

XXVII – Realizar reuniões entre as equipes ESF/ NASF e Ambulatório de Saúde Mental sobre os pacientes de Saúde Mental;

XXVIII – Incentivar as ESF's e NASF à criação de grupos de apoio relacionados à saúde mental;

XXIX – Avaliar a implantação do protocolo odontológico de acordo com a Linha Guia de Saúde Bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115 – Telefax(35) 3525-1020 – CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000 – Delfinópolis – Minas Gerais

XXX – Realizações de educação permanentes com/ para a(s) equipe(s) de atenção básica (ESF, NASF, Ambulatório de Saúde Mental e profissionais de Saúde Bucal);

XXXI – Capacitar, em parceria com a VISA, Enfermeiros e Coordenadores dos Serviços de Saúde sobre o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos da Saúde).

Art. 3.º - Fica **extinto** do Quadro de Empregados da Prefeitura Municipal de Delfinópolis, o emprego em comissão de **COORDENADOR DO SIAT**.

Art. 4.º - Revogadas as disposições em contrário, entra a presente Lei em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Delfinópolis, 04 de Março de 2013.


PEDRO PAULO PINTO
Prefeito de Delfinópolis


Pedro Antônio Soares da Silveira
Procurador Geral
OAB/MG 19.486

