

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Tiav Pavão 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

LEI Nº 723/2011

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão e respectivas vagas e da outras providências

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,
FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI

Art 1º – Ficam criados, na Estrutura Administrativa do Município, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivas vagas, a serem incluídos no anexo I da Lei nº 179/97, acrescentando-se os mesmos aos já existentes no referido anexo, a saber

- I - 01 (um) cargo e respectiva vaga de Coordenador de Sistema Social para Programas Sociais – Ref CC2,**
- II - 01 (um) cargo e respectiva vaga de Chefe da Vigilância Ambiental em Saúde – Ref CC2,**
- III – 01 (um) cargo e respectiva vaga de Coordenador de Serviços de Enfermagem – Ref CC2-Especial,**
- IV – 01 (um) cargo e respectiva vaga de Coordenador de Sistema de Abastecimento de Água – Ref CC4**

§ 1º - São atribuições do cargo de Coordenador de Sistema Social para Programas Sociais

- I – Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuarias do CRAS,**
- II – Planejamento e implementação do PAIF bem como a mediação desses grupos de famílias,**
- III – Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas pelo atendimento CRAS,**
- IV – Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitarias no territorio,**
- V – Realização da busca ativa no territorio de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência e situações de risco,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Tiav Pavão 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- VI – Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades,
- VII – Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva,
- VIII – Articulação de ações que potencializem as boas experiências,
- IX – Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial, serviços setoriais,
- X – Participação das reuniões preparatorias a planejamento municipal ou estadual,
- XI – Participação das reuniões sistematicas do CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuarios, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações de outros setores, procedimentos e estrategias de resposta As demandas de fortalecimento das potencialidades do territorio,
- XII – Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiarios do PBF no Cadastro Unico e do BPC, na avaliação social e do INSS, das familias e individuos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercicio da cidadania, encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no territorio do CRAS para serviços de Proteção Basica e de Proteção Socio Especial, quando for o caso,
- XIII – Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referencias para as familias e individuos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Familia e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços publicos de âmbito local, municipal, do distrito federal, regional, da area metropolitana e ou da micro-região do estado,
- XIV – Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do programa bolsa familia, bpc e demais beneficios,
- XV – Outras atividades afins

§ 2º - São atribuições do cargo de Chefe da Vigilância Ambiental em Saude

- I – Coordenar o Programa de Hanseniose,
- II – Coordenar BAAR de Linfa para analise laboratorial,
- III – Acompanhar e supervisionar o tratamento de Hanseniose,



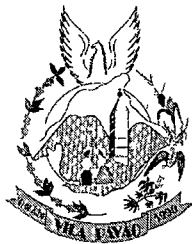
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Tiav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- IV – Coordenar o Programa de Tuberculose,
- V – Coordenar Escarro para análise laboratorial,
- VI – Acompanhar e supervisionar o tratamento de Tuberculose,
- VII – Outras atividades afins

§ 3º - São atribuições do cargo de Coordenador de Serviços de Enfermagem

- I – Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnostico Situacional e consequente Plano de Trabalho,
- II – Organizar o Serviço de Enfermagem de acordo com a especificidade, elaborando e fazendo cumprir o Regimento do Serviço de Enfermagem, que deve ser de conhecimento de todos os profissionais de enfermagem,
- III – Manter o quadro funcional de Enfermagem atualizado, fornecendo ao COREN-ES, sempre que necessario, a listagem completa dos profissionais de enfermagem por categoria, numero de inscrição no COREN, endereço completo e o numero de seu RG e do CPF, assim como as alterações, admissões, demissões, licenças por tempo indeterminado, afastamento para cursos, conforme determina a Resolução COFEN N° 139/92,
- IV – Manter o quantitativo necessario de profissionais de enfermagem, na escala de trabalho, observando o disposto na Resolução COFEN N° 293/2004,
- V – Promover educação continuada da Equipe de Enfermagem, por meio de capacitação, aperfeiçoamento e avaliação de desempenho periodica, com os devidos registros e listagem com assinatura dos participantes,
- VI – Realizar reuniões periodicas com a Equipe de Enfermagem, com registro em Ata,
- VII – Manter registro das atividades administrativas e tecnicas de Enfermagem, devidamente assinadas, com numero da inscrição no COREN, e carimbo individual e institucional,
- VIII – Participar do processo de recrutamento e seleção dos profissionais de enfermagem, observando o disposto na Lei N° 7 498/86,
- IX – Comunicar ao COREN-ES, caso haja, contratação irregular na equipe de enfermagem,
- X – Zelar por suas atividades privativas,
- XI – Atender sempre as convocações do COREN-ES,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

XII – Oportunizar a Equipe de Enfermagem a implantação da Comissão de Ética de Enfermagem e manter as normatizações estabelecidas no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, comunicando ao COREN-ES as possíveis infrações cometidas

XIII – Colaborar no encaminhamento do pessoal notificado para regularizar sua situação junto ao COREN-ES,

XIV – Comunicar oficialmente ao COREN-ES a ocorrência de determinações por parte da Instituição, que resultem desabonadoras a organização e/ou desenvolvimento do Serviço de Enfermagem,

XV – Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada,

XVI – Coordenar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária,

XVII – Coordenar ações de saúde em diferentes ambientes, e quando necessário, no domicílio,

XVIII – Coordenar as atividades corretamente as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001,

XIX – Outras atividades afins

§ 4º - São Atribuições do cargo de Coordenador de Sistema de Abastecimento de Água

I – Cuidar e zelar pelo fornecimento de água tratada a população,

II – Proceder com a limpeza periódica e adequada dos reservatórios de água,

III – Cuidar dos encanamentos, bem como repará-los, proporcionando o funcionamento dos mesmos com eficiência e eficácia,

IV – Administrar a bomba d'água para que haja fornecimento de água a contento, respeitando horários para ligar e desligar este equipamento

V – Manter informado o secretário da pasta sobre as condições de fornecimento da água, com prestação de relatório das atividades, se for o caso,

VI – Conscientizar a população para ações que visam o uso racional deste recurso natural (água), em parceria com escolas, prefeitura e CESAN,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Tiav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax 0(xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

▪ **§ 5º** – Os cargos ora criados são de livre nomeação e exoneração do
▪ Chefe do Poder Executivo Municipal

Art 2º – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão a conta de dotação orçamentaria própria da Secretaria onde o servidor estiver lotado

Art 3º – Esta lei entrara em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril do ano em curso

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 12 dias do mês de abril de 2011


IVAN LAUER
Prefeito Municipal