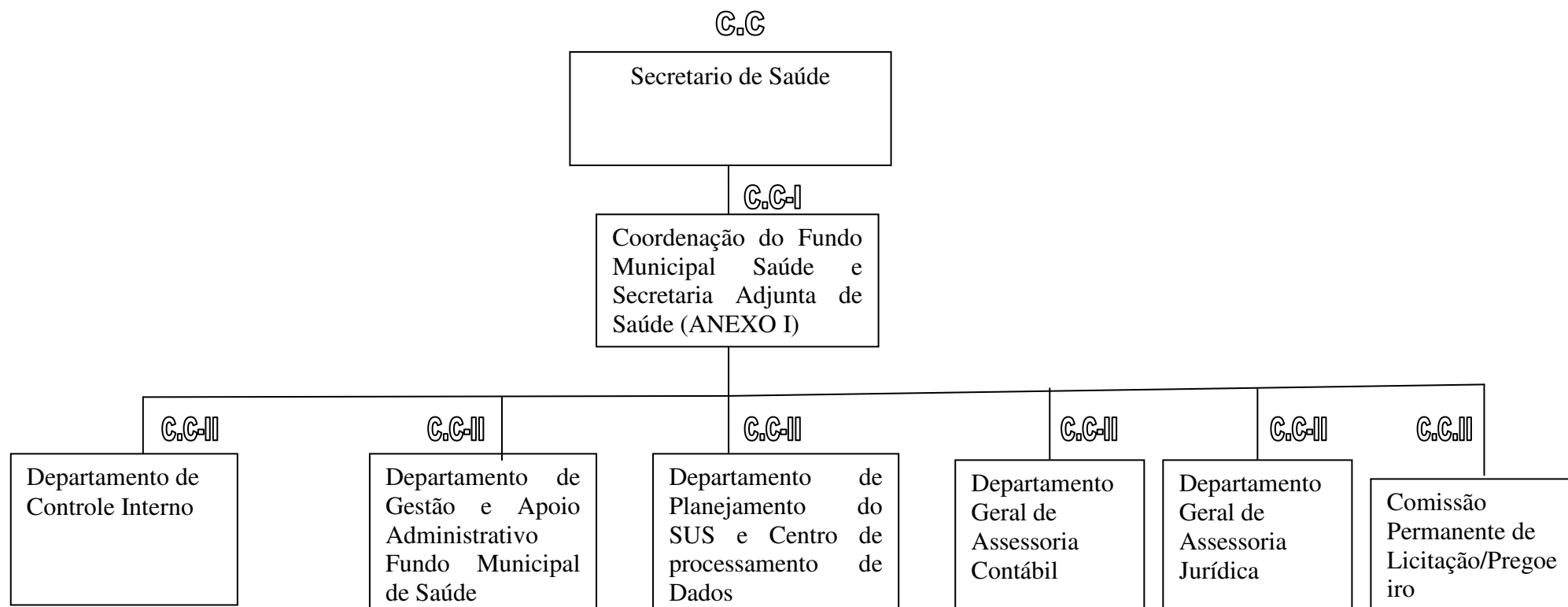
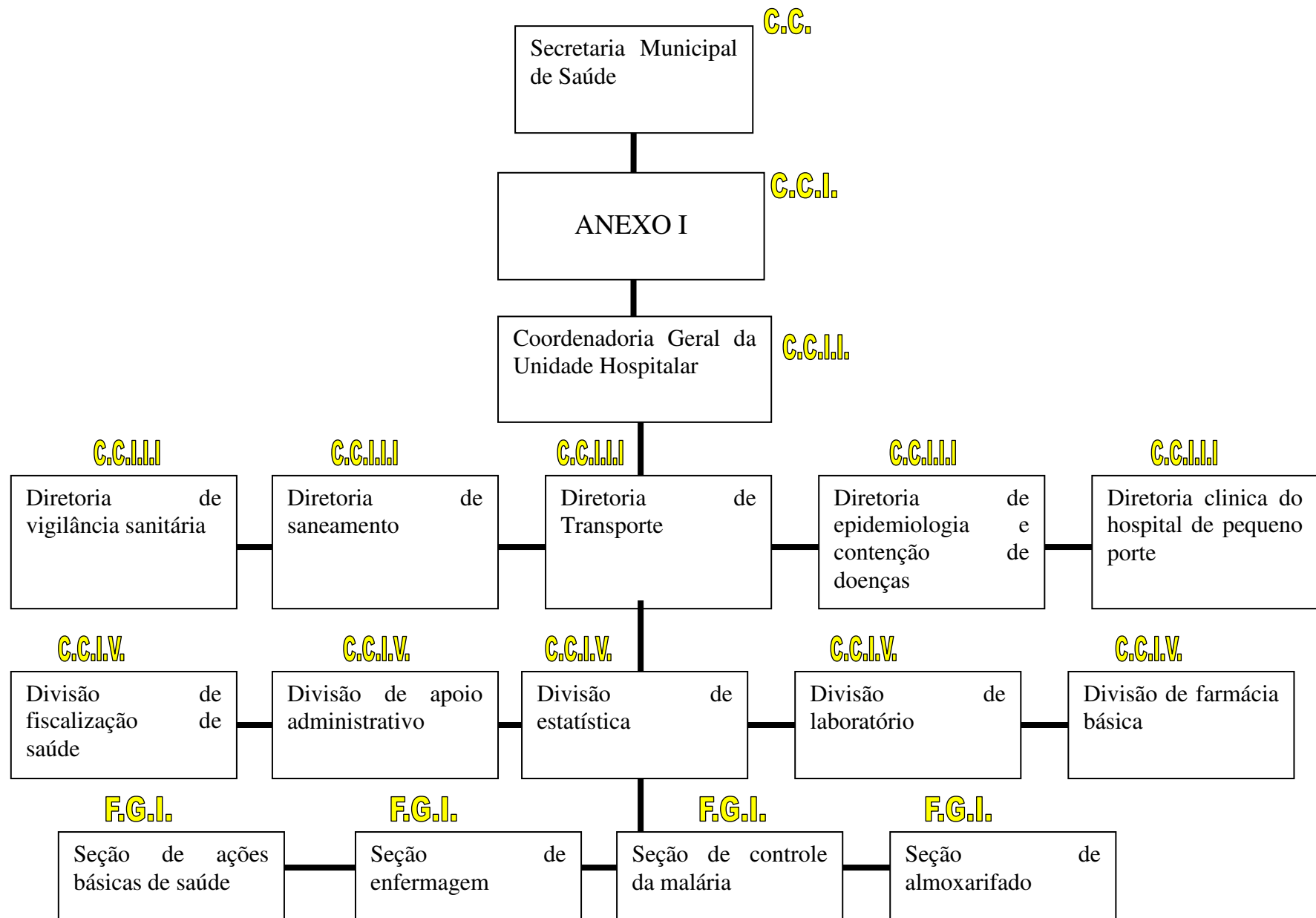


SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU

Atribuições definidas pela Lei nº 327/2006

De 12 de Janeiro de 2006

Art. 58. A Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade participar da elaboração e execução da política de saúde do Município, avaliar os níveis de saúde da população e as necessidades e disponibilidades dos serviços de saúde, promover e desenvolver os serviços básicos de saúde, exercer as ações de vigilância epidemiológica, executar programas de controle de doenças transmissíveis, exercer a fiscalização e controle das condições sanitárias de higiene e saneamento, a qualidade de medicamentos e alimentos, do exercício profissional e desenvolver outras atividades correlatas, com a área de competência seguinte:

- a. Organizar, executar e controlar os serviços de saúde da população, especialmente aqueles desenvolvidos na Unidade Mista, Centros e Postos de Saúde no âmbito do Município;
- b. Efetuar atividades relacionadas com a execução de programas de educação e serviços de defesa sanitária do Município;
- c. Promover a proteção e recuperação da saúde do indivíduo, família e comunidade, através de ações simplificadas de saúde e saneamento de maior necessidade a população e realizar a execução de cobertura com o envolvimento da comunidade;
- d. Promover assistência médica básica nas atividades de clínica gineco-obstetrícia, pediatria, cirurgia, efetivando também os serviços ambulatoriais, internações, urgência e reabilitação;
- e. Manter os serviços de vigilância epidemiológica e, colaborar na execução do programa estadual de imunização, no âmbito do Município;
- f. Compatibilizar seus planos locais de saúde com os planos Estaduais para as áreas respectivas;
- g. Alimentar o núcleo central de informática com dados estatísticos de produção de serviços e os relativos aos dados de nascimento, atestado de óbito, ações de vigilância epidemiológica e as notificações compulsórias de doenças transmissíveis, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- h.** Exercer a vigilância sanitária, observando as normas Federais e Estaduais sobre farmácia, drogarias, postos de medicamentos, unidades volantes, bares, restaurantes, lanchonetes, feiras livres, mercados, matadouros e outros locais, onde se expõe a venda sem feito o consumo de alimentos, bem como o controle das condições do exercício profissional da área de saúde;
- i.** Executar assistência médico-odontológico à população;
- j.** Promover o levantamento das necessidades de material permanente e de consumo para as diversas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- k.** Promover as atividades de controle, distribuição e remanejamento de materiais permanentes e de consumo sob a sua responsabilidade, de acordo com as necessidades;
- l.** Manter o controle dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, bem como efetuar o remanejamento para as diversas unidades a ela subordinada, assim como colocar o servidor à disposição da Secretaria Municipal de Administração, quando se julgar necessário, e desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 59. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE tem a seguinte estrutura:

V - Secretaria Municipal de Saúde

a) Coordenação de Saúde - Rede Básica

b) Departamento de Saúde - Rede Básica

c) Diretoria de Saneamento

c.1 Seção de Ações Básicas de Saúde

d) Diretoria de Epidemiologia e Contenção de Doenças

d.1 Seção de Controle e Erradicação da Malária

e) Diretoria de Vigilância Sanitária

e.1 Divisão de Fiscalização de Saúde

f) Diretoria de Enfermagem

g.1 Seção de Enfermagem

a) Diretoria Clínica do Centro de Saúde

h.1 Divisão de Farmácia Básica

h.2 Divisão de Laboratório

h.3 Seção de Almoxarifado



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

h) Divisão de Apoio Administrativo

i) Divisão de Estatística

Art. 60. Compete ao COORDENADOR GERAL - REDE BÁSICA:

- a. Prover auxílio ao Secretário titular com referência a todas as atribuições a ele inerentes;
- b. Responder supletivamente pela direção e coordenação geral da Secretaria;
- c. Desenvolver programas que possam viabilizar a agilização do serviço público;
- d. Despachar conjuntamente com o titular, ou isoladamente com o Chefe do Executivo Municipal;
- e. Substituir o Secretário Municipal titular, em caso de viagem ou doença;
- f. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

Art. 61. Compete ao DEPARTAMENTO DE SAÚDE - REDE BÁSICA:

- a. Dar Apoio Administrativo a execução dos serviços, visando pleno funcionamento das diversas unidades de saúde, no âmbito do município;
- b. Elaborar a previsão das necessidades de materiais para todas as unidades da Secretaria, em conjunto com os responsáveis pelos mesmos;
- c. Solicitar à aquisição de material a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e promover a sua distribuição;
- d. Elaborar a programação de desembolso periódico, bem como as informações ou documentos que lhe for remetido pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- e. Promover a execução das ações básicas de saúde e saneamento nos centros e postos de saúde, no âmbito do Município;
- f. Coordenar a execução da assistência médico-odontológico da população do Município;
- g. Elaborar e propor a programação de trabalhos da seção que lhe é diretamente subordinada;
- h. Participar do plano operativo da saúde de Rondônia, que a Secretaria de Estado da Saúde realizará anualmente no tocante ao Município;
- i. Avaliar periodicamente a produção de serviços desenvolvidos pela Divisão;
- j. Participar nos estudos sobre equipamentos médicos hospitalares necessários às Unidades de Saúde, propondo sua aquisição;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- k.** Analisar através de indicadores levantados pela Seção de Ações Básicas, os índices de eficiência dos Centros e Postos de Saúde;
- l.** Propor normas de atendimento nos Centros e Postos de Saúde, tendo em vista um melhor atendimento à população do Município;
- m.** Participar da estruturação e da organização dos serviços em sua área de atuação;
- n.** Realizar o levantamento das áreas problemáticas e propor ao Secretário Municipal de Saúde, o reforço e/ou implantação de novas Unidades de Saúde que venham integrar o sistema de saúde de Rondônia.

Art. 62. Compete ao Diretor da DIRETORIA DE SANEAMENTO:

- a.** Promover a execução das ações básicas de saúde e saneamento nos centros e postos de saúde, no âmbito do Município;
- b.** Coordenar a execução da assistência médico-odontológico da população do Município;
- c.** Elaborar e propor a programação de trabalhos da seção que lhe é diretamente subordinada;
- d.** Participar do plano operativo da saúde de Rondônia, que a Secretaria de Estado da Saúde realizará anualmente no tocante ao Município;
- e.** Avaliar periodicamente a produção de serviços desenvolvidos pela Divisão;
- f.** Participar nos estudos sobre equipamentos médicos hospitalares necessários às Unidades de Saúde, propondo sua aquisição;
- g.** Analisar através de indicadores levantados pela Seção de Ações Básicas, os índices de eficiência dos Centros e Postos de Saúde;
- h.** Propor normas de atendimento nos Centros e Postos de Saúde, tendo em vista um melhor atendimento à população do Município;
- i.** Participar da estruturação e da organização dos serviços em sua área de atuação;
- j.** Realizar o levantamento das áreas problemáticas e propor ao Secretário Municipal de Saúde, o reforço e/ou implantação de novas Unidades de Saúde que venham integrar o sistema de saúde de Rondônia.

Art. 63. Compete ao Chefe de SEÇÃO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE:

- a.** Executar as ações básicas de saúde e saneamento nos centros e postos de saúde, no âmbito do Município;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- b.** Executar assistência médico-odontológico a população do Município;
- c.** Executar as ações básicas de saúde e saneamento, de acordo com as normas técnicas da Secretaria de Estado da Saúde;
- d.** Recolher e enviar a Divisão de Serviços de Saúde e Saneamento, dados estatísticos concernentes a produção de serviços, para a devida análise;
- e.** Atender através dos Centros e Postos de Saúde, todos os pacientes, bem como encaminha-los sempre que necessário;
- f.** Distribuir a clientela de suas Unidades de Saúde, os medicamentos padronizados e prescritos pelo profissional responsável, bem como os produtos estabelecidos;
- g.** Realizar cursos, palestras e reuniões com diversos níveis da comunidade, visando transmitir normas e informações educativas, integrando-o serviços de produção e recuperação da saúde local com os planos e programas dos sistemas de saúde a nível Estadual e Federal;
- h.** Elaborar relatórios das atividades da Seção e encaminhar ao Diretor de Serviços de Saúde e Saneamento sempre que necessário for;
- i.** Supervisionar em conjunto com o diretor de Saúde e Saneamento, as Ações Básicas de Saúde do Município;
- j.** Efetuar levantamento das necessidades de capacitação de recursos humanos, promovendo a seleção e o treinamento da sua área de competência;
- k.** Efetuar o controle das doenças transmissíveis, realizando notificações compulsórias, mantendo informado com dados estatísticos o Diretor da Divisão;
- l.** Executar e controlar as investigações epidemiológica e ações profiláticas decorrentes, mantendo apoio de outros órgãos, quando necessário, para execução dos serviços;
- m.** Executar medidas preventivas de saúde pública, através de divulgação e orientação de Campanhas de imunização no âmbito do Município;
- n.** Solicitar quando necessário, realização de exames laboratoriais e procedimentos, que visem diagnóstico de doenças transmissíveis;
- o.** Manter o Estado de alerta constante para com os meios formais de comunicação em relação a ocorrência de doenças transmissíveis, visando conter a sua propagação e manter seu controle;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- p.** Assegurar o fluxo de notificação compulsórias de vigilância epidemiológica a nível municipal;
- q.** Encaminhar a Divisão de Apoio Administrativo, o boletim de frequência dos servidores lotados na Seção;
- r.** Efetuar o Levantamento de necessidades de materiais permanentes e de consumo, visando o pleno funcionamento das atividades de competência da Seção, encaminhando em tempo hábil à Divisão de Apoio Administrativo;
- s.** Executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor da Divisão de Serviços de Saúde e Saneamento, bem como assisti-los em assuntos de sua competência;

Art. 64. Compete a Diretor da DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS.

- a.** Elaborar relatórios das atividades da divisão e encaminhar ao Departamento de saúde e saneamento;
- b.** Efetuar o controle das doenças transmissíveis, realizando notificações compulsórias, mantendo informado com dados estatísticos os outros órgãos da Secretaria;
- c.** Executar e controlar as investigações epidemiológicas e ações profiláticas decorrentes, mantendo apoio de outros órgãos, quando necessário, para execução dos serviços;
- d.** Executar mediadas preventivas de saúde pública, através de divulgação e orientação de campanhas de imunização no âmbito do Município;
- e.** Solicitar, quando necessário, realização de exames laboratoriais e procedimentos, que visem diagnóstico de doenças transmissíveis;
- f.** Manter o estado de alerta constante para com os meios formais de comunicação, com relação a ocorrência de doenças transmissíveis, visando conter a sua propagação e manter seu controle;
- g.** Assegurar o fluxo de notificação compulsório de vigilância epidemiológica a nível municipal;
- h.** Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário, bem como exercer outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 65. Compete ao Chefe da SEÇÃO DE CONTROLE E ERRADICAÇÃO DA MALÁRIA:

- a.** Elaborar relatórios das atividades da difusão e encaminhar ao Departamento de Saúde Rede Básica;
- b.** Efetuar o controle das doenças transmissíveis, realizando notificações compulsórias, mantendo informado com dados estatísticos, o diretor;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- c.** Executar e controlar as investigações epidemiológicas e ações profiláticas decorrentes, mantendo apoio de outros órgãos, quando necessário, para execução dos serviços;
- d.** Executar medidas preventivas de saúde pública, através de divulgação e orientação de campanhas de imunização no âmbito do Município;
- e.** Solicitar quando necessário, realização de exames laboratoriais e procedimentos, que visem diagnóstico de doenças transmissíveis;
- f.** Manter o estado de alerta constante para com os meios formais de comunicação, com relação a ocorrência de doenças transmissíveis, visando conter a sua propagação e manter seu controle;
- g.** Assegurar o fluxo de notificação compulsória de vigilâncias epidemiológicas a nível municipal;
- h.** Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo diretor, bem como assisti-lo em assuntos de sua competência

Art. 66. Compete ao Diretor da DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

- a.** Dirigir, coordenar e controlar o saneamento básico, e a fiscalização sanitária no âmbito do Município;
- b.** Organizar, coordenar e controlar a fiscalização de alimentos, feiras livres, habitação, estabelecimentos comerciais, matadouros, etc.;
- c.** Fazer cumprir as normas da Secretaria de Estado da Saúde, pertinentes a alimentos, bebidas, drogas e medicamentos, destinados ao consumo da população, bem como prédios, instalações e equipamentos sujeitos a fiscalização de saúde;
- d.** Manter articulação com os órgãos de saúde, representante de classes e grupos comunitários, visando as condições sanitárias do Município;
- e.** Zelar para que as atividades de promoção e proteção de saúde, sejam executadas de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde;
- f.** Estabelecer sistemas preventivos relacionados com problemas de combate a zoonoses e promover campanhas de esclarecimentos à população;
- g.** Decidir sobre as reclamações das partes, conceder licenças e laudos sanitários, de acordo com as normas de Vigilância Sanitária de Estado e Saúde;
- h.** Articular-se com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para soluções de problemas de coletas e destino do lixo em âmbito municipal;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- i.** Articular-se com os demais órgãos da prefeitura Municipal no que diz respeito a solução de problemas relacionados com os seus objetivos comuns;
- j.** Elaborar juntamente com a Secretaria de Estado da Saúde a programação anual de trabalhos das Unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- k.** Efetuar o levantamento das necessidades de materiais permanentes e de consumo, encaminhando em tempo hábil à Divisão de Apoio Administrativo;
- l.** Efetuar o Levantamento de necessidades de pessoal, bem como promover junto ao Secretário Municipal de Saúde a capacitação destes, necessários ao pleno funcionamento das atividades da Divisão;
- m.** Executar outras atividades inerentes a sua função.

Art. 67. São atribuições do Diretor da DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE:

- a.** Dirigir, coordenar e controlar saneamento básico e a fiscalização sanitária no âmbito do Município;
- b.** Organizar, coordenar e controlar a fiscalização de alimentos, feiras livres, habitações, estabelecimentos comerciais, matadouros, etc.;
- c.** Fazer cumprir as normas da Secretaria de Estado de Saúde pertinentes a alimentos, bebidas, drogas e medicamentos, destinados ao consumo da população, bem como prédios, instalações e equipamentos sujeitos à fiscalização de saúde;
- d.** Manter articulação com os órgãos de saúde representantes de classes e grupos comunitários, visando as condições sanitárias do Município;
- e.** Zelar para que as atividades de promoção e proteção de saúde sejam executadas de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Saúde;
- f.** Estabelecer sistemas preventivos relacionados com problemas de combate a zoonoses e promover campanhas de esclarecimentos à população;
- g.** Decidir sobre as reclamações das partes e conceder licenças e laudos sanitários, de acordo com as normas de vigilância sanitária;
- h.** Articular com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para soluções de problemas de coletas e destino do lixo, em âmbito municipal;
- i.** Articular com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, no que diz respeito a solução de problemas relacionados com os seus objetivos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- j. Elaborar, juntamente com a Secretaria do Estado de Saúde, a programação anual de trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- k. Efetuar o levantamento das necessidades de materiais permanentes e de consumo, encaminhando em tempo hábil ao departamento de apoio administrativo;
- l. Efetuar o levantamento de necessidade do pessoal, bem como promover junto ao Secretário Municipal de Saúde, à sua capacitação, com vista ao pleno funcionamento das atividades da divisão;
- m. Executar outras atividades pertinentes à divisão que lhe forem confiadas.

Art. 68. Compete ao Diretor da DIRETORIA DE ENFERMAGEM:

- a. Cumprir todas as prescrições médicas e os serviços de enfermagem, fazendo as anotações e observações que forem estabelecidas;
- b. Requisitar de acordo com que se pede, os medicamentos, materiais e serviços necessários aos pacientes e ao bom desempenho do setor;
- c. Propiciar ao pessoal, treinamento em serviço;
- d. Manter entrosamento rigoroso com a seção de nutrição e copa para o preparo e a distribuição da alimentação;
- e. Orientar as visitas, para que não prejudiquem o tratamento dos pacientes;
- f. Atender os pacientes, tanto nos casos de urgência quanto para consulta ou outro tipo de assistência;
- g. Manter o ambiente sempre em ordem, solicitando quando necessário, a contribuição de outros serviços observar com o maior rigor, as prescrições médicas, exigindo que as mesmas sejam sempre escritas para cada paciente;
- h. Preencher o censo Diário e fornecer, nos intervalos requeridos, informações sobre o estado de saúde de cada paciente;
- i. Preparar psicologicamente as pacientes e encaminha-las ao setor obstétrico para o parto normal ou cirúrgico;
- j. Orientar as pacientes sobre como resguardar a própria saúde e como tratar do recém-nascido
- k. Solicitar a presença do médico, com urgência, em qualquer anormalidade;
- l. Elaborar escala de trabalho e de férias do pessoal de enfermagem sob a sua responsabilidade, considerando as necessidades do serviço;
- m. Supervisionar o preparo dos materiais cirúrgicos e roupas para cirurgia, de acordo com lista organizada, atendendo, orientação médica quando possível;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- n.** Visitar diariamente as enfermarias, inteirando-se das necessidades dos pacientes nelas internadas pelo controle das prescrições médicas;
- o.** Supervisionar o expurgo, preparo, esterilização e guarda de instrumental e material sob o seu controle;
- p.** Manter em perfeitas condições de funcionamento as salas cirúrgicas, oferecendo um ambiente de trabalho seguro para a equipe cirúrgica e o paciente.

Art. 69. Compete ao Chefe de SEÇÃO DE ENFERMAGEM:

- a.** Prover auxílio ao Secretário titular com referência a todas as atribuições a ele inerentes;
- b.** Despachar conjuntamente com o titular;
- c.** Substituir o Diretor titular, em caso de viagem ou doença;
- d.** Desempenhar outras atividades inerentes à função.

Art. 70. Compete ao Diretor da DIRETORIA CLÍNICA DO CENTRO DE SAÚDE:

- a.** Auxiliar ao Secretário Municipal de Saúde e ao Diretor do Departamento de Saúde - Rede Básica, nos assuntos que relacionados a parte técnica e clínica, concernente ao bom desempenho da Unidade Mista;
- b.** Executar, supletivamente as atribuições e funções do Diretor do Depto. Saúde;
- c.** Executar e manter em pleno funcionamento os serviços de apoio diagnóstico básico, de laboratório clínico e radiológico;
- d.** Promover assistência médica e social à comunidade em conjunto com outras unidades da Secretaria Municipal de Saúde e entidades afins, objetivando a melhoria dos padrões de saúde do indivíduo e da coletividade;
- e.** Promover e organizar assistência médico-hospitalar e médico-social, orientando no sentido de proporcionar ao indivíduo sua recuperação e sua reintegração na comunidade;
- f.** Promover a assistência médica básica à população, através de serviços ambulatorial, dando também apoio às atividades desenvolvidas nas Unidades de Saúde em sua área de atuação;
- g.** Executar o pleno funcionamento, serviços de pronto socorro, atendimento de urgência na área básica de: Clínica Médica, Pediatria, Ginecologia-Obstetrícia e Clínica Cirúrgica, mantendo os serviços de internação;
- h.** Executar e manter o pleno funcionamento dos serviços de apoio, diagnóstico básicos, de laboratório clínico e radiológico;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- i. Promover e organizar os serviços de enfermagem e assistência paramédica da Unidade Hospitalar, bem como assessorar a formação técnica de pessoal para outras Unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- j. Promover e organizar as atividades relacionadas com a alimentação e nutrição do paciente, contribuindo assim para a sua recuperação e reintegração na sociedade;
- k. Receber e enviar ao Núcleo de Informática de acordo com as normas técnicas, os dados estatísticos locais, bem como outros necessários para elaboração de indicadores médico-sociais;
- l. Executar outras atividades inerentes a sua função.

Art. 71. São atribuições do diretor de DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA BÁSICA:

- a. Responsabilizar-se pelo recebimento, armazenamento adequado e distribuição dos medicamentos sob a orientação do Secretário Municipal de Saúde e adjunto.
- b. Para a distribuição deverá ser respeitada as normas prescritas na prescrição da receita médica (da rede municipal de saúde).
- c. Responsabilizar-se pela elaboração e apresentação de estatísticas dos medicamentos mais utilizados.
- d. Responsabilizar-se pela manutenção dos estoques, zelando pelas descrições fornecidas pelo fabricante (data de validade, lote, etc) e informar aquelas que não atenderem as características e fórmulas de composição.
- e. Efetuar o levantamento dos medicamentos distribuídos e elaborar os respectivos pedidos para a sua aquisição quando necessário.

Art. 72. Compete ao Diretor da DIVISÃO DE LABORATÓRIO:

- a. Acompanhar todos os procedimentos laboratoriais executados no Centro de Saúde.

Art. 73. Compete ao Chefe da Seção de Almoxarifado:

- a. Promover levantamento das compras em conjunto com o Departamento de Compras;
- b. Efetuar cadastramento dos fornecedores da Secretaria;
- c. Acompanhar a aquisição e recebimento de mercadorias, conferir e aceitar os materiais adquiridos pela Secretaria;
- d. Registrar a entrada e saída de mercadorias e materiais do almoxarifado;
- e. Inventariar os materiais;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

f. Manter um estoque mínimo de materiais de uso da Secretaria;

Art. 74. Compete ao Direto da DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- a.** Dar apoio administrativo a execução dos serviços, visando pleno funcionamento no âmbito do Município;
- b.** Elaborar a previsão das necessidades de materiais e solicitar a aquisição junto a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- c.** Controlar o horário de trabalho e apurar a frequência dos servidores á disposição da Secretaria;
- d.** Coordenar a distribuição, conservação, uso e movimentação, dos materiais permanentes da Secretaria;
- e.** Auxiliar na elaboração das correspondências oficiais Controlar arquivos de documentos inerentes a Secretaria;
- f.** Executar atividades fins, proposta pelo superior hierárquico,
- g.** Dar apoio ao Secretário, para contato junto aos órgãos relacionados com os serviços públicos.

Art. 75. Compete ao Diretor da DIVISÃO DE ESTATÍSTICA:

- a.** Recepcionar os usuários;
- b.** Organização dos arquivos da atenção básica;
- c.** Coleta de dados dos casos de notificação compulsória dos programas de atenção básica de todas as unidades de saúde;
- d.** Anotar os dados;
- e.** Encaminhar as notificações para as respectivas gerencias da SESAU (Secretaria de Estado da Saúde).