



Diário Oficial

Eletrônico

Município de Aparecida de Goiânia

Aparecida de Goiânia, 16 de abril de 2018, segunda - feira - Ano 4 - Nº 885

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO "P" Nº 409 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES(AS) QUE OCUPAM CARGOS COMISSONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º Exonerar o (a) senhores (as), abaixo, do cargo em comissão, constantes do quadro de pessoal da Administração Municipal.

| SERVIDOR | CPF | NÍVEL | CARGO | DESLIGAMENTO |
|----------------------------------|----------------|-------|-------------------------------------|--------------|
| CLAUDIA SOUZA CRUZ | 020.708.721-06 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| CLEIDE NEVES GUARDA | 818.620.675-20 | AED-1 | ASSESSOR ESPECIAL III | 21/03/2018 |
| CRISTINA NOGUEIRA CANGUSSU BRITO | 950.910.176-15 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 21/03/2018 |
| DAVID CAETANO DA SILVA | 392.202.571-49 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| DEONICE VIEIRA DE FREITAS | 395.048.161-34 | AES-1 | ASSESSOR ESPECIAL I | 28/03/2018 |
| DIVALDO PEREIRA DA SILVA | 219.727.881-91 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 28/03/2018 |
| EDLENE RAMOS | 211.891.021-53 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 04/04/2018 |
| EDNA GOMES DE SOUZA SILVA | 809.054.801-63 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| ELIZANGELA ALVES DA SILVA | 867.575.391-87 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| ELIZANGELA ALVES DA SILVA | 867.575.391-87 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| FERNANDA BRUNO FERREIRA | 734.011.101-87 | CC-1 | COORDENADOR DE ANÁLISE DE PROCESSOS | 26/03/2018 |
| FREDSON PONTES DE OLIVEIRA | 851.690.721-04 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| GERALDO JORGE GOMES MARTINS | 006.936.291-26 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 12/03/2018 |
| JAMIL ALVES SILVA | 027.940.363-19 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 23/03/2018 |
| JONATHAN ROSA MAGALHAES | 700.048.601-52 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 11/04/2018 |

| | | | | |
|--------------------------------|----------------|-------|---|------------|
| JOSE REINALDO DAHER | 087.561.631-34 | CCS-2 | COORDENADOR(a) DE UNIDADE DE SAÚDE - COORDENADOR(a) MEDICO - UPA FLAMBOYANT | 02/04/2018 |
| LUCAS GONCALVES LEITE DA COSTA | 048.341.531-69 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 28/03/2018 |
| LUIZ PAIXAO FLORES FILHO | 159.322.061-87 | AES-1 | ASSESSOR ESPECIAL I | 30/03/2018 |
| MARIO SILVA OLIVEIRA | 022.173.751-05 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 23/03/2018 |
| NAARA ANDRADE ARANTES | 547.579.321-20 | AES-1 | ASSESSOR ESPECIAL I | 02/04/2018 |
| RENATO BATISTA NASCIMENTO | 818.742.351-04 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| RENATO BATISTA NASCIMENTO | 818.742.351-04 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| RUBER JOSE HONORATO DE FARIAS | 900.944.681-68 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 02/04/2018 |
| SEBASTIAO SALUSTIANO RIBEIRO | 274.202.301-10 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| SEBASTIAO SALUSTIANO RIBEIRO | 274.202.301-10 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 01/04/2018 |
| TALITA SILVANA CARVALHO SMITH | 701.150.031-69 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 23/03/2018 |
| THIAGO PACHECO CAMPOS TOLEDO | 973.874.361-34 | AEC-1 | ASSESSOR ESPECIAL IV | 28/03/2018 |
| WANDERSON ARAUJO DOS SANTOS | 722.439.451-34 | AES-1 | ASSESSOR ESPECIAL I | 19/03/2018 |

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de Desligamento, revogados as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO "P" Nº 410 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR (A) PARA OCUPAR CARGO DE SECRETÁRIO INTERINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
O PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

DECRETA

Art. 1º Nomear, interinamente, ANDRE LUIS FERREIRA DA ROSA, CPF - 778.201.931-15, servidor (a) cedido (a) ocupando um cargo em comissão nesta municipalidade, para exercer o cargo em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, constante do quadro de pessoal da Administração Municipal, com vencimento nível DS-1.



Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor em 09/04/2018, por tempo indeterminado, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, ao 13 dia do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO “P” Nº 356 DE 03 DE ABRIL 2018

Concede o benefício Aposentadoria Voluntária por idade à Sra. Adacy Francisca dos Santos Rodrigues e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido o benefício Aposentadoria Voluntária por Idade, com proventos proporcionais, à Sra. Adacy Francisca dos Santos Rodrigues, servidora pública municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Enfermagem com fulcro no art. 40, § 5º, inciso III, alínea a, da Constituição da República Federativa do Brasil c/c art. 18, §§ 1º e 2º e 21 §§ 1º e 2º da Lei Municipal nº 010, de 20/06/2005.

Art. 2º - Os proventos integrais equivalerão à totalidade da última remuneração do cargo efetivo, art. 21, §§ 1º e 2º da LCM nº. 010/2.005, sendo consideradas, para seu cálculo, as seguintes verbas remuneratórias

| | |
|-------------------------------------|---------------|
| I -Vencimento base..... | R\$ 1.664,26; |
| II-Quinquênio(4)5%..... | R\$ 332,85; |
| III- Adicional de Titularidade..... | R\$ 332,85; |
| IV-Proventos de Aposentadoria..... | R\$ 2.329,96. |

§ 1º. Os proventos serão devidos a partir da publicação deste Decreto, independente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§ 2º- Os proventos acima consignados serão revistos pelo instituto da paridade ou seja na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, referente ao cargo de Auxiliar de Enfermagem, sendo estendido, inclusive, quaisquer vantagens decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MEDANHA MELO
Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 358 DE 03 DE ABRIL DE 2018

Concede benefício aposentadoria por invalidez à Sra. América Aparecida Ribeiro Arantes e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido o benefício aposentadoria por invalidez, com fulcro no art. 40, § 1º, inciso I, da CRFB/88 c/c art. 15, § 6º, da LCM de nº 010/2005, à Sra. América Aparecida Ribeiro Arantes, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde.

Art. 2º. Os proventos proporcionais ao tempo de contribuição equivalerão a 10,41/30 avos da média remuneratória encontrada, calculada conforme estabelecido no art. 1º, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, compreendendo,

especificamente:

| | |
|--|---------------|
| I-Média remuneratória | R\$ 1.327,11; |
| II-Valor do benefício proporcionalidade (1.327.11 x 10,41/30)..... | R\$ 460,67; |
| III-Complemento Constitucional (art. 201, CF)..... | R\$ 493,33; |
| IV-Total de proventos de aposentadoria..... | R\$ 954,00. |

§ 1º Os proventos acima consignados serão devidos a partir da publicação deste Decreto, independentemente do registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§ 2º Os proventos serão reajustados para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme os critérios de revisão estabelecidos nos arts. 40, §8º da CRFB e 15, da Lei nº 10.887, de 18 de Junho de 2004.

§ 3º Conforme se vê do art. 15,§10º da LCM, nº 010/2005, o segurado aposentado por invalidez é obrigado a submeter-se, anualmente, ao exame da perícia médica oficial do RPPS/APARECIDAPREV, sob pena e suspensão do pagamento de seu benefício.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 357 DE 03 ABRIL DE 2018

Concede benefício aposentadoria voluntária por idade à Sra. Aparecida Lopes de Moraes e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido o benefício aposentadoria voluntária por idade, com proventos proporcionais, à Sra. Aparecida Lopes de Moraes, servidora pública municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Enfermagem com fulcro no art. 40, § 1º, inciso III, alínea b, da Constituição da República Federativa do Brasil c/c art. 19, da Lei Municipal nº 010, de 20/06/2005.

Art. 2º. Os proventos, proporcionais ao tempo de contribuição, equivalerão a 21,12/30 avos da média remuneratória encontrada, calculada conforme estabelecido no art. 1º, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, compreendendo, especificamente:

| | |
|--|---------------|
| I -Média remuneratória/base de cálculo..... | R\$ 1.198,05; |
| II-Proporcionalidade (1.198,05 x 21,12/30%)..... | R\$ 843,56; |
| III-Complemento constitucional..... | R\$ 110,44; |
| IV-Total de proventos..... | R\$ 954,00. |

§ 1º. Os proventos serão devidos a partir da publicação deste Decreto, independente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§ 2º. Os proventos serão reajustados para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme os critérios estabelecidos no § 8º do art. 40 da CRFB.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
Prefeito Municipal



TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
 Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 363 DE 03 DE ABRIL DE 2018

Concede benefício de pensão por morte aos menores: Gabriel Nunes Dantas de Araujo e Gabriela Nunes de Araujo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município de Aparecida de Goiânia, no exercício da direção superior da Administração,

Considerando o falecimento do ex-servidor desta municipalidade, Edivaldo da Silva Nunes, ocupante do cargo de Trabalhador da Limpeza Urbana que se deu em 30 de dezembro de 2.017.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido o benefício de pensão por morte, com fulcro no art. 40, §7º, da CRFB/88 e no art. 48, da Lei Complementar Municipal nº 010/2005, os menores Gabriel Nunes Dantas de Araujo e Gabriela Nunes de Araujo, filhos e dependente do ex-servidor Edivaldo da Silva Nunes, falecido em 30 de dezembro de 2.017.

Art. 2º A pensão por morte equivalerá à totalidade dos proventos percebidos pelo segurado na competência imediatamente anterior a data em que ocorreu o óbito, até o limite aplicado aos benefícios do INSS, acrescidos de 70% do que ultrapassar esse valor, correspondendo.

| | |
|--|---------------|
| I -Salário | R\$ 937,00; |
| II-Quinquênio (4) 5%..... | R\$ 187,40; |
| III- Total de proventos do servidor falecido..... | R\$ 1.124,40; |
| IV- Total de proventos de pensão art. 40, §7º, Inc. II da CRFB/88 c/c art. 50, Inc II DA LCM nr 010/2.005. | R\$ 1.124,40. |

§1º A pensão por morte será devida a partir da data do requerimento administrativo, que se deu em 08.03.2018., entre essa data e a data do óbito que se deu em 30.12.2017, ultrapassaram 30 (trinta) dias, independente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§3º. Os Pensionistas, Gabriel Nunes Dantas de Araujo em 23.10.2021, Gabriela Nunes de Araujo em 08.02.2024, quando completarem 18 anos de idade, momento em que terão seus benefícios cessados, salvo se estiver inválidos, à luz do art. 52 Inc. II da LCM 010/2005.

§3º Os proventos serão reajustados anualmente para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme os critérios estabelecidos no art. 15, da Lei nº 10.887, de 18 de Junho de 2004.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a de 01 Novembro de 2.017, à luz do art. 49, IV, da LC nº. 010/2.005.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, Estado de Goiás, ao 03 (tres) dias do mês de abril de 2.018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
 Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
 Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 354 DE 03 ABRIL DE 2018

Concede benefício aposentadoria voluntária por idade à Sra. Lucia da Abadia Azevedo Rios e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República Federativa do Brasil e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município de Aparecida de Goiânia, no exercício superior da Administração.

DECRETA:

Art.1º - Fica concedido o benefício Aposentadoria Voluntária com proventos integrais, com fulcro no art. 40, III, §5º, da Constituição da República Federativa do

Brasil c/c art. 18, §1º, da Lei Complementar Municipal nº. 010, de 20 de junho de 2005 a Sra. Lucia da Abadia Azevedo Rios, servidora pública municipal ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Secretaria I.

Art. 2º - Os proventos integrais equivalerão à totalidade da média remuneratória encontrada, calculada conforme estabelecido no art. 1º, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, compreendendo, especificamente

| | |
|--|-------------|
| I -Média remuneratória..... | R\$ 970,20; |
| II-Total de proventos..... | R\$ 970,20; |
| III-Total de proventos. 40, da CRFB c/c art. 15, caput, da Lei 10.887/2.004. | R\$ 970,20. |

§ 1º. Os proventos serão devidos a partir da publicação deste Decreto, independente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§ 2º- Os proventos acima consignados serão revistos na forma do § 8º, do art. 40, da CRFB c/c art. 15, caput, da Lei 10.887/2.004.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
 Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
 Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 361 DE 03 DE ABRIL DE 2018

Concede benefício Pensão por Morte a Sra. Maria Cândida Severiano e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração,

Considerando o falecimento do ex-servido público municipal aposentado Sr. José Severiano Neto, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais que se deu em 06.02.2018.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido o benefício de pensão por morte, com fulcro no art. 40, §7º, da Constituição Federal e no art. 48 e seguintes da Lei Municipal nº 010/2005, a Sra. Maria Candida Severiano, cônjuge e dependente econômico do ex-servidor Sr. José Severiano Neto, falecido em 06.02.2018.

Art. 2º A pensão por morte equivalerá à totalidade dos proventos percebidos pelo segurado na competência imediatamente anterior à data em que ocorreu o óbito .

| | |
|--|-------------|
| I-Total de proventos do servidor falecido..... | R\$ 954,00; |
| II-Proventos de pensão - (art. 40 § 7º, Inc.II da CRFB c/c art. 50, Inc. II da LCM nr. 010/2.005). | R\$ 954,00; |

§1º A pensão por morte será devida a partir da data do requerimento, qual seja, 12.03.2018, tendo em vista que entre esta data e a data do obito , ocorrida em 06.02.2018, ultrapassaram 30 (trinta) dias, independente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§2º Os proventos serão reajustados para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme os critérios estabelecidos no art. 15, da Lei nº 10.887, de 18 de Junho de 2004.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12.03.2018.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, Estado de Goiás, aos 03(três) dias do mês de abril de 2018.



GUSTAVO MENDANHA MELO
 Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
 Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 360 DE 03 DE ABRIL DE 2018

Concede benefício previdenciário aposentadoria por invalidez ao Sr. Janio da Silva Jaime e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência que lhe conferem as Constituições da República Federativa do Brasil e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido o benefício previdenciário Aposentadoria por Invalidez, com fulcro no art. 40, § 1º, inciso I, da CRFB/88, no art. 6-A, da EC. 41 de 19 de Dezembro de 2.003 e no art. 15, § 2º da LCM nr. 010/2005, ao Sr. Janio da Silva Jaime, servidora pública municipal, titular do cargo de provimento efetivo – Agente de Trânsito e Transporte I.

Art. 2º. Os proventos proporcionais ao tempo de contribuição equivalerão a 10,41/30 avos da média remuneratória encontrada, calculada conforme estabelecido no art. 1º, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, compreendendo, especificamente:

| | |
|---|---------------|
| I-Média remuneratória | R\$ 6.575,67; |
| II-Valor do benefício/proporcionalidade (6.575,67 x 10,07/35) | R\$ 1.892,15; |
| III-Total do proventos..... | R\$ 1.892,15. |
| IV-Total de proventos de aposentadoria..... | R\$ 1.892,15; |

§ 1º Os proventos acima consignados serão devidos a partir da publicação deste Decreto, independentemente do registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§ 2º Os proventos serão reajustados para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme os critérios de revisão estabelecidos nos arts. 40, §8º da CRFB e 15, da Lei nº 10.887, de 18 de Junho de 2004.

§ 3º Conforme se vê do art. 15, §10º da LCM, nº 010/2005, o segurado aposentado por invalidez é obrigado a submeter-se, anualmente, ao exame da perícia médica oficial do RPPS/APARECIDAPREV, sob pena e suspensão do pagamento de seu benefício.

Art.3 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando seus efeitos em contrario.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
 Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
 Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 352 DE 03 ABRIL DE 2018

Concede benefício de aposentadoria voluntária a Sra. Leolinda Teixeira Santos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República Federativa do Brasil e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município de Aparecida e Goiânia, no exercício superior da Administração,

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido o benefício Aposentadoria Voluntária com proventos integrais, com fulcro nos arts. 6º, caput, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 c/c art. 21, da LCM nº. 010/2005, a Sra. Leolinda Teixeira Santos, servidora pública municipal ocupante do cargo efetivo de Profissional de Educação II.

Art. 2º - Os proventos integrais equivalerão à totalidade da última remuneração do cargo efetivo, art. 21, §§ 1º e 2º da LCM nº. 010/2.005, sendo consideradas para

seu cálculo as seguintes verbas remuneratórias:

| | |
|--|---------------|
| I -Vencimento base..... | R\$ 3.934,15; |
| II -Quinquênio(3) 5%..... | R\$590,12; |
| III- Adicional de Titularidade (art. 48,V, f, Lei nº. 2.606/06)..... | R\$ 1.180,25; |
| IV-Proventos mensais (art. 21, LC. 010/05 c/c art. 6º, caput, 41/03).. | R\$ 5.704,52; |
| V- Proventos de Aposentadoria..... | R\$ 5.704,52. |

§1º -Os proventos serão devidos a partir da publicação deste Decreto, independente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma irregularidade no valor concedido.

§ 2º- Os proventos acima consignados serão revistos pelo instituto da paridade ou seja na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, referente ao cargo de Profissional de Educação II, sendo estendido, inclusive, quaisquer vantagens decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA. Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
 Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
 Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 359 DE 03 ABRIL DE 2018

Concede benefício de aposentadoria voluntária a Sra. Líbina Augusto Alves Geronimo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República Federativa do Brasil e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município de Aparecida e Goiânia, no exercício superior da Administração,

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido o benefício Aposentadoria Voluntária com proventos integrais, com fulcro nos arts. 6º, caput, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 c/c art. 21, da LCM nº. 010/2005, a Sra. Líbina Augusto Alves Geronimo, servidora pública municipal ocupante do cargo efetivo de Profissional de Educação I.

Art. 2º - Os proventos integrais equivalerão à totalidade da última remuneração do cargo efetivo, art. 21, §§ 1º e 2º da LCM nº. 010/2.005, sendo consideradas para seu cálculo as seguintes verbas remuneratórias:

| | |
|--|---------------|
| I -Vencimento base..... | R\$ 2.360,51; |
| II -Quinquênio(5) 5%..... | R\$590,12; |
| III- Adicional de Titularidade (art. 48,V, a, Lei nº. 2.606/06)..... | R\$118,03; |
| IV-Proventos mensais (art. 21, LC. 010/05 c/c art. 6º, caput, 41/03).. | R\$ 3.068,66; |
| V-Proventos de Aposentadoria..... | R\$ 3.068,66. |

§1º -Os proventos serão devidos a partir da publicação deste Decreto, independente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma irregularidade no valor concedido.

§ 2º- Os proventos acima consignados serão revistos pelo instituto da paridade ou seja na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, referente ao cargo de Profissional de Educação I, sendo estendido, inclusive, quaisquer vantagens decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA. Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
 Prefeito Municipal



TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 353 DE 03 ABRIL DE 2018

Concede benefício aposentadoria voluntária por idade à Sra. Luiza Domingos Loiola e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido o benefício aposentadoria voluntária por idade, com proventos proporcionais, à Sra. Luiza Domingos Loiola, servidora pública municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de Trabalhador Urbano I, com fulcro no art. 40, § 1º, inciso III, alínea b, da Constituição da República Federativa do Brasil c/c art. 19, da Lei Municipal nº 010, de 20/06/2005.

Art. 2º. Os proventos, proporcionais ao tempo de contribuição, equivalerão a 15,90/30 avos da média remuneratória encontrada, calculada conforme estabelecido no art. 1º, da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, compreendendo, especificamente:

| | |
|--|-------------|
| I -Média remuneratória/base de cálculo..... | R\$ 967,14; |
| II-Proporcionalidade (967,14 x 15,90/30.....) | R\$ 512,58; |
| III-Complemento constitucional (art 201, CF)..... | R\$ 441,42; |
| IV-Total de proventos de aposentadoria..... | R\$ 954,00. |

§ 1º. Os proventos serão devidos a partir da publicação deste Decreto, independente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§ 2º. Os proventos serão reajustados para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme os critérios estabelecidos no § 8º do art. 40 da CRFB.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MENDANHA MELO
Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente do Aparecidaprev

DECRETO “P” Nº 355 DE 03 DE ABRIL 2018

Concede o benefício Aposentadoria Voluntária por idade à Sra. Maria de Fátima Manzan e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município, no exercício da direção superior da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido o benefício Aposentadoria Voluntária por Idade, com proventos proporcionais, à Sra. Maria de Fátima Manzan, servidora pública municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, com fulcro no art. 40, § 5º, inciso III, alínea a, da Constituição da República Federativa do Brasil c/c art. 18, §§ 1º e 2º e 21 §§ 1º e 2º da Lei Municipal nº 010, de 20/06/2005.

Art. 2º - Os proventos integrais equivalerão à totalidade da última remuneração do cargo efetivo, art. 21, §§ 1º e 2º da LCM nº. 010/2.005, sendo consideradas, para seu cálculo, as seguintes verbas remuneratórias

| | |
|------------------------------------|---------------|
| I -Vencimento base..... | R\$ 1.731,49; |
| II -Quinquênio(5) 5%..... | R\$ 432,87; |
| III- Última remuneração..... | R\$ 2.164,36; |
| IV-Proventos de Aposentadoria..... | R\$ 2.164,36. |

§ 1º. Os proventos serão devidos a partir da publicação deste Decreto, indepen-

dente de registro no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, podendo ser alterado a qualquer tempo caso seja verificada alguma ilegalidade no valor concedido.

§ 2º- Os proventos acima consignados serão revistos pelo instituto da paridade ou seja na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, referente ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo estendido, inclusive, quaisquer vantagens decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIANIA, Estado de Goiás, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2018.

GUSTAVO MEDANHA MELO
Prefeito Municipal

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente do Aparecidaprev

PORTARIAS

PORTARIA Nº 016, DE 15 DE MARÇO DE 2.018.

Nomeia Servidor para ser gestor do processo 2018128963.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica nomeado o servidor, Sr. Khayo Eduardo Pires de Oliveira, matrícula nº 197204, CPF: 656.199.001-34, lotado no Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia, para ser Gestor do Contrato referente a prestação de serviços de Assessoria e Consultoria de Investimento.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PRESIDENTE, ao décimo quinto dia do mês de março de dois mil e dezoito.

TARCÍSIO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente

PORTARIA Nº 36/2018-GAB/SMS

O Secretário Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, no uso de suas atribuições e;

Considerando que, todos os Contratos de Prestação de Serviços, Fornecimento de Produtos, Credenciamentos Pessoas Físicas e Jurídicas, devem ter um Gestor;

Considerando a necessidade de identificar os Gestores dos Contratos de Prestação de Serviços, Locação de Imóvel, Fornecimento de Produtos e de Credenciamento Pessoas Físicas e Jurídicas firmados com a Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia;

E, finalmente considerando a necessidade de obter o controle financeiro, orçamentário, vigência e regularidade dos Contratos firmados por esta Secretaria.

Resolve:

Art. 1º - Designar a Servidora Fabiana Santana Ariani, brasileira, casada, funcionária pública municipal, portadora do CPF/MF nº 716.803.321-53 como Gestora do Processo de Dispensa de Licitação nº 2018.124.126, a ser firmado com a empresa White Martins Gases Industriais Ltda e o Município de Aparecida de Goiânia – GO, por meio do Fundo Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia.

Parágrafo Primeiro: Será de inteira responsabilidade da Gestora do Contrato:

I)Acompanhar a execução dos Contratos firmados com os profissionais de saúde pessoas físicas, conforme as Cláusulas Contratuais e da Lei nº 8.666/93;

II)Acompanhar a execução Física e Financeira, a fim de evitar que o referido contrato deixe de ser executados por falta de empenho, pagamentos e aditamento;

III)Formalizar o processo para pagamento, acompanhadas das Certidões Negativas e Notas Fiscais devidamente atestadas, encaminhando os mesmos para a Se-



cretaria de Transparência, Fiscalização e Controle a fim de que o mesmo liquide e certifique as despesas e os serviços contratados e executados;

IV) Solicitar a prorrogação dos referidos contratos, conforme fluxos definidos acompanhados de justificativa e planilha detalhada identificando o saldo contratual;

Parágrafo Segundo: No caso de prorrogação do contrato a solicitação deverá ocorrer no mínimo de 60 (sessenta), dias antes do término do mesmo. Para os casos de nova licitação o prazo início da instauração do processo deverá ocorrer no mínimo de 90 (noventa) dias antes do vencimento do referido.

Art. 2º - A Gestora do Contrato que autorizar por escrito e/ou verbal à utilização dos serviços ou produtos pertinentes ao contrato entabulado, sem a devida justificativa será responsabilizada civil e criminalmente pelo ato ora praticado.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, e sua vigência será enquanto durarem a vigência do Contrato, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, aos 13 dias do mês de abril de 2018.

Dr. Alessandro Magalhães
Secretário Municipal de Saúde - Interino

PORTARIA Nº 10, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

Nomeia Servidor para ser gestor do processo 2018119196
Adiantamento.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Nomear o servidor GERALDO DE SOUZA RIBEIRO, matrícula nº 37.960 portador CPF nº 192.027.501-06, para ser Gestor do processo 2018119196, referente á adiantamento financeiro.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, aos 22 dias de fevereiro do ano de 2018.

JÓRIO COELHO RIOS
Secretário de Administração

GERALDO DE SOUZA RIBEIRO
Gestor do Contrato

PORTARIA Nº 471 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Maria Do Socorro Ribeiro Viana, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) MARIA DO SOCORRO RIBEIRO VIANA, com matrícula funcional de Nº 27982, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201815581-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 10/04/2018 e terminará em 08/07/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 472 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Ester Rosa De Albuquerque, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) ESTER ROSA DE ALBUQUERQUE, com matrícula funcional de Nº 2143, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816170-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 22/03/2018 e terminará em 11/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 473 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Eliane Cristine Barbosa Ancelmo, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) ELIANE CRISTINE BARBOSA ANCELMO, com matrícula funcional de Nº 26300, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201815562-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 08/04/2018 e terminará em 05/08/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 474 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Regina Conceição Rezende, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) REGINA CONCEIÇÃO REZENDE, com matrícula funcional de Nº 93, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816180-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-



-se no dia 10/04/2018 e terminará em 08/06/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 475 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Jesus Coelho Teles, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) JESUS COELHO TELES, com matrícula funcional de Nº 1869, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201715465-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 10/04/2018 e terminará em 07/08/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 476 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Thaynara Avelino Moreira, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) THAYNARA AVELINO MOREIRA, com matrícula funcional de Nº 33922, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816140-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 17/03/2018 e terminará em 31/03/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 477 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Leda Aparecida, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) LEDA APARECIDA, com matrícula funcional de Nº 4286, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816158-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 14/03/2018 e terminará em 13/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 478 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Janice Rocha Prado Barros, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) JANICE ROCHA PRADO BARROS, com matrícula funcional de Nº 8117, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816129-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 16/03/2018 e terminará em 14/05/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 479 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Rosangela Da Mota Brito, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) ROSANGELA DA MOTA BRITO, com matrícula funcional de Nº 16827, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201815552-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 29/03/2018 e terminará em 26/06/2018.

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



disposições em contrário.

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 480 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Maria Célia Ribeiro Messias, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) MARIA CÉLIA RIBEIRO MESSIAS, com matrícula funcional de Nº 15205, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816134-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 14/03/2018 e terminará em 11/06/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 481 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Claudia Sueli Beloni, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) CLAUDIA SUELI BELONI, com matrícula funcional de Nº 26538, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201815691-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 27/03/2018 e terminará em 04/06/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 482 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Reivane De Almeida Fernandes Sousa, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) REIVANE DE ALMEIDA FERNANDES SOUSA, com matrícula funcional de Nº 33919, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816123-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 14/03/2018 e terminará em 02/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 483 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Sonia Maria Reis Souza, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) SONIA MARIA REIS SOUZA, com matrícula funcional de Nº 12734, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816139-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 19/03/2018 e terminará em 15/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 484 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Juliana Fernandes Dos Santos, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) JULIANA FERNANDES DOS SANTOS, com matrícula funcional de Nº 34935, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816175-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 16/03/2018 e terminará em 13/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente



PORTARIA Nº 485 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Nubia Maria Morais Dos Santos, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) NUBIA MARIA MORAIS DOS SANTOS, com matrícula funcional de Nº 37022, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816131-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 10/03/2018 e terminará em 23/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 486 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Sidilene Pereira Lima, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) SIDILENE PEREIRA LIMA, com matrícula funcional de Nº 34723, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816179-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 15/03/2018 e terminará em 10/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 487 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Prorroga Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Geovana Eloisa Quege, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a(o) Sr.(a) GEOVANA ELOISA QUEGE, com matrícula funcional de Nº 30793, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816085-APPREV, conforme art. 39 § 4º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 02/03/2018 e terminará em 24/06/2018.

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

disposições em contrário.

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 488 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Valeria Azevedo Rosa Baltazar, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) VALERIA AZEVEDO ROSA BALTAZAR, com matrícula funcional de Nº 19654, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816174-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 21/03/2018 e terminará em 19/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 489 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Andrea Luiza Da Fonseca, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) ANDREA LUIZA DA FONSECA, com matrícula funcional de Nº 23799, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816142-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 15/03/2018 e terminará em 13/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 490 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Hellen Lucia De Oliveira Matos, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:



Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) HELLEN LUCIA DE OLIVEIRA MATOS, com matrícula funcional de Nº 26388, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816176-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 20/03/2018 e terminará em 18/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 491 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Elys Regina Di Oliveira, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) ELYS REGINA DI OLIVEIRA, com matrícula funcional de Nº 33029, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816118-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 13/03/2018 e terminará em 02/06/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 492 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Ellen Kaliane Gonçalves De Assis, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) ELLEN KALIANE GONÇALVES DE ASSIS, com matrícula funcional de Nº 33033, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816271-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 16/01/2018 e terminará em 29/01/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 493 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Mauro Pereira, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) MAURO PEREIRA, com matrícula funcional de Nº 20695, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816177-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 28/02/2018 e terminará em 24/03/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 494 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Andrea Menezes Coelho, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) ANDREA MENEZES COELHO, com matrícula funcional de Nº 23725, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816121-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 13/03/2018 e terminará em 10/06/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 495 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Lucy Costa Luz, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) LUCY COSTA LUZ, com matrícula funcional de Nº 9393, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816168-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 15/03/2018 e terminará em 13/04/2018.

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



disposições em contrário.

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 496 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Valdina Queiroz Monteiro De Oliveira, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) VALDINA QUEIROZ MONTEIRO DE OLIVEIRA, com matrícula funcional de Nº 7874, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816166-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 15/03/2018 e terminará em 13/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 497 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Aelenilci Pereira De Borba Almeida, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) AELENILCI PEREIRA DE BORBA ALMEIDA, com matrícula funcional de Nº 20239, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816125-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 21/02/2018 e terminará em 28/03/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 498 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Celia Regina Rodrigues De Queiroz, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) CELIA REGINA RODRIGUES DE QUEIROZ, com matrícula funcional de Nº 614, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201715025-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 01/03/2018 e terminará em 29/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 499 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Cleonice Vieira De Souza, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) CLEONICE VIEIRA DE SOUZA, com matrícula funcional de Nº 12950, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816124-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 15/03/2018 e terminará em 13/04/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 500 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Auxílio-Doença ao(a) servidor(a) Marlene Silva Pereira, que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) MARLENE SILVA PEREIRA, com matrícula funcional de Nº 37039, o benefício de Auxílio-Doença, nos termos do Processo Nº 201816116-APPREV, conforme art.39 § 1º, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 03/03/2018 e terminará em 08/05/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente



PORTARIA Nº 501 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Salário-Maternidade ao(a) servidor(a) Jakeline Pereira Nunes, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.41, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) JAKELINE PEREIRA NUNES, com matrícula funcional de Nº 33566, o benefício de Salário-maternidade, nos termos do Processo Nº 201816171-APPREV, conforme art.41, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 17/03/2018 e terminará em 14/07/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

PORTARIA Nº 502 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Concede Salário-Maternidade ao(a) servidor(a) Rosenila Da Silva Pinto, que específica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA – APARECIDAPREV, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art.41, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de Junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a(o) Sr.(a) ROSENILA DA SILVA PINTO, com matrícula funcional de Nº 36319, o benefício de Salário-maternidade, nos termos do Processo Nº 201816097-APPREV, conforme art.41, da Lei Complementar Nº 010, de 20 de junho de 2005.

Parágrafo único. O benefício concedido no Caput do artigo supracitado, iniciou-se no dia 07/03/2018 e terminará em 04/07/2018.

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

Art. 3º Cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE, aos 13 dias do mês de ABRIL de 2018.

Tarcísio Francisco Dos Santos
Presidente

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 690/2018. PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 - SRP. PROCESSO Nº 2017.028.665.

Contratante: Município de Aparecida de Goiânia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MP sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia, Goiás, CEP: 74.968.500. Fundamentação Legal: Lei 10.520/02; Art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93. INFORMAÇÕES: O contrato estará disponível no site www.aparecida.go.gov.br.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS. Data O valor total do contrato é de R\$ 382.789,00.

Contratada: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.

Alessandro Leonardo Álvares Magalhães
Secretário Municipal de Saúde - Interino

TERMOS

Processo nº: 2016.057.760

Interessado: Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano

Assunto: Locação de Caminhões e máquinas incluso motorista/operadores, manutenção, seguro e combustível.

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE Nº 657/2018-SEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, CEP: 74.968-500, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, neste ato representada, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Sr. MAX SANTOS MENEZES, portador da CI-RG nº 3781717 DGPC/GO e inscrito no CPF/MF sob o nº. 928.100.391-00.

CONTRATADA: BLOCO CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua 19, nº 69, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP: 74.120.100 inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 10.251.198/0001-30, neste ato, representada por Gustavo de Paula Cunha Matos, Identidade nº 9.961/D CREA-GO e CPF nº 787.573.981-00.

Considerando que o apostilamento é meio hábil para saneamento de falhas que não alteram a essência e não modificam as bases contratuais, o Município de Aparecida de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, utiliza-se desse meio para corrigir o nome por extenso das cláusulas décima e décima primeira do contrato n. 657/2018-SEL decorrente do Pregão Presencial 116/2017-SRP, o qual tem como objeto Locação de Caminhões e máquinas incluso motorista/operadores, manutenção, seguro e combustível.

Sendo assim, para o fim de registrar a correção do citado erro material é que o contrato passa a conter o seguinte teor:

ONDE SE LÊ:

10- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11- CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

LEIA-SE:

10- CLÁUSULA DÉCIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11- CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica apostilada a retificação supra.

Aparecida de Goiânia-Goiás, aos 06 dias do mês de abril de 2018.

MAX SANTOS MENEZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Processo nº: 2016.057.760

Interessado: Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano

Assunto: Locação de Caminhões e máquinas incluso motorista/operadores, manutenção, seguro e combustível.

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE Nº 658/2018-SEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, CEP: 74.968-500, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, neste ato representada, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Sr. MAX SANTOS MENEZES, portador da CI-RG nº 3781717 DGPC/GO e inscrito no CPF/MF sob o nº. 928.100.391-00.

CONTRATADA: W&F COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA (CONSTRUTORA SÃO BENTO LTDA -EPP), pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida Guarujá, nº 740, Sala 01, Jardim Atlântico, Goiânia-GO, CEP: 74.343.370, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 10.499.738/0001-07, neste ato, representada por Fernando de Souza Urzeda, Identidade nº 3250387 SPTC/GO e CPF nº 633.989.151-91.

Considerando que o apostilamento é meio hábil para saneamento de falhas que não alteram a essência e não modificam as bases contratuais, o Município de Aparecida de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, utiliza-se desse meio para corrigir o nome por extenso das cláusulas décima e décima primeira do contrato n. 658/2018-SEL decorrente do Pregão Presencial 116/2017-SRP, o qual tem como objeto Locação de Caminhões e máquinas incluso motorista/operadores, manutenção, seguro e combustível.

Sendo assim, para o fim de registrar a correção do citado erro material é que o contrato passa a conter o seguinte teor:

ONDE SE LÊ:

10- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



11- CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

LEIA-SE:

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11- CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica apostilada a retificação supra.

Aparecida de Goiânia-Goiás, aos 06 dias do mês de abril de 2018.

MAX SANTOS MENEZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Processo nº: 2016.057.760

Interessado: Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano

Assunto: Locação de Caminhões e máquinas incluso motorista/operadores, manutenção, seguro e combustível.

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE
Nº 659/2018-SEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, CEP: 74.968-500, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, neste ato representada, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Sr. MAX SANTOS MENEZES, portador da CI-RG nº 3781717 DGPC/GO e inscrito no CPF/MF sob o nº. 928.100.391-00.

CONTRATADA: TMM - LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida Monteiro Lobato, S/N, Qd Chc 08, Cidade Satélite São Luiz, Aparecida de Goiânia-GO, CEP: 74.920-550, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 26.761.109/0001-35, neste ato, representada por Thiago Pires de Moura, Identidade nº 523.859-1 SPTC/GO e CPF nº 028.321.331-00.

Considerando que o apostilamento é meio hábil para saneamento de falhas que não alteram a essência e não modificam as bases contratuais, o Município de Aparecida de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, utiliza-se desse meio para corrigir o nome por extenso das cláusulas décima e décima primeira do contrato n. 659/2018-SEL decorrente do Pregão Presencial 116/2017-SRP, o qual tem como objeto Locação de Caminhões e máquinas incluso motorista/operadores, manutenção, seguro e combustível.

Sendo assim, para o fim de registrar a correção do citado erro material é que o contrato passa a conter o seguinte teor:

ONDE SE LÊ:

10- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11- CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

LEIA-SE:

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11- CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica apostilada a retificação supra.

Aparecida de Goiânia-Goiás, aos 06 dias do mês de abril de 2018.

MAX SANTOS MENEZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

AVISOS

PLANO DE ENQUADRAMENTO DA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL

Prazo para Requerimento de Cópias e Vista

A Comissão de Enquadramento, juntamente com a Comissão de Apoio, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Mobilidade e Defesa Social divulga a Lista Preliminar do Plano de Enquadramento da Guarda Civil Municipal, com base nos requisitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 111/2015.

Oportunamente, REQUER-SE que todos os interessados em obter cópia das decisões recursais e documentos comprobatórios, devem se apresentar perante a Comissão de Enquadramento do dia 17/04/2018 a 26/04/2018, das 9 horas até as 16h30, na coordenadoria da Escola de Servidor, no Prédio da Prefeitura de Aparecida de Goiânia.

Serão distribuídas 25 senhas de atendimento diário, haja vista a necessidade de prazo para retirada das cópias que forem requeridas.

Após o protocolo do requerimento a Comissão de Enquadramento, juntamente com a Comissão de Apoio tem até 48 horas para entrega das respectivas cópias.

Ressalte-se que são competência da Comissão de Enquadramento apenas os documentos que instruem os respectivos processos do Plano.

Aparecida de Goiânia, 12 de abril de 2018.

CAROLINA MARTINS DE ANDRADE

COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE
ENFERMAGEM DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA

Aparecida de Goiânia – GO

2018

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º – A Enfermagem no município de Aparecida de Goiânia atua dentro de um modelo de atenção regido pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), descritos na Constituição Federal (1988), nas Leis Orgânicas da Saúde (8080/90 e 8142/90), regulamentadas pelo Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, pelo Decreto N 94.406/87 e Resolução COFEN 509/2016 de 15 de Março de 2016.

Art. 2º - A rede de serviços de saúde de Aparecida de Goiânia possui como missão atender a população no âmbito de promoção, prevenção e recuperação da saúde, abrangendo ações na Estratégia Saúde da Família (ESF), ambulatório de atenção básica e especialidades, saúde mental, urgência e emergência, atenção domiciliar, vigilância em saúde, regulação de serviços de saúde e gestão, estando a equipe de enfermagem inserida em toda a rede.

Art. 3º - A equipe de Enfermagem é composta por Auxiliares de enfermagem, Técnicos e Enfermeiros e integra uma equipe multiprofissional.

Art. 4º - O Serviço de saúde de Aparecida de Goiânia, do qual a enfermagem é integrante, segue os seguintes princípios e diretrizes do SUS:

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.Igualdade 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;

IX.Descentralização político-administrativa, com direção única em cada esfera de governo;

a) Ênfase na descentralização dos serviços para os municípios;

b)Regionalização e hierarquização da rede de serviços de saúde;

X.Integração em nível executivo das ações de saúde, meio ambiente e saneamento básico;

XI.Conjuração dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde da população;

XII.Capacidade de resolução dos serviços em todos os níveis de assistência; e

XIII.Organização dos serviços públicos de modo a evitar duplicidade de meios para fins idênticos.

CAPÍTULO II – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - O serviço de enfermagem do município de Aparecida de Goiânia exerce suas funções baseadas na lei do exercício profissional e na Resolução COFEN nº 564/2017, que atualiza o código de ética de enfermagem, tendo como responsabilidades:

I.Exercer a profissão com justiça, compromisso, equidade, resolutividade, dignidade, competência, responsabilidade, honestidade e lealdade.

II.Assegurar à pessoa, família e coletividade, assistência de enfermagem livre de riscos decorrentes de imperícia, negligência e imprudência.

III.Garantir a continuidade da assistência de enfermagem em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria.

IV.Prestar adequadas informações à pessoa, família e coletividade a respeito dos direitos, riscos, benefícios e intercorrências acerca da assistência de enfermagem.

V.Registrar no Prontuário do Paciente as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar.

VI.Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assistência.

VII.Apor o número e categoria de inscrição no Conselho Regional de Enferma-



gem (COREN) em assinatura, quando no exercício profissional.
VIII.Registrar as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar.
IX.Registrar as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar de forma clara, objetiva e completa.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º - Dentro da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, a área técnica de Enfermagem está inserida na Superintendência de Atenção à Saúde, Superintendência de Vigilância em Saúde e Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação.

Art. 7º - A Enfermagem que atua na Atenção Primária à Saúde (APS) desenvolve suas ações nas equipes de saúde da família e na rede ambulatorial básica (Centro de Saúde Pávilon Park e Centro de Atendimento Ambulatorial).

Art. 8º - O serviço de Média Complexidade, no qual a enfermagem atua, é composto por atendimento especializado (Centro Clínico Municipal e Ambulatório Multiprofissional de Aparecida de Goiânia), Rede de atendimento de saúde mental (CAPS Bem me quer, CAPS I, CAPS ADI III, CAPS AD III, consultório de rua) e Serviço de Atendimento Domiciliar.

Art. 9º - O Sistema de Urgência e Emergência do município é composto por três Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Unidade do SAMU 192, CAIS e Maternidade.

CAPÍTULO IV – DO PESSOAL, SEUS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

Art. 10º - A Enfermagem no município de Aparecida de Goiânia exerce as seguintes funções:

- a) Responsável técnico;
- b) Enfermeiros Analistas em Saúde;
- c) Técnicos de Enfermagem;
- d) Auxiliar de Enfermagem.

Parágrafo único: o Enfermeiro pode ocupar a função de chefe de setor.

Seção I: Dos Requisitos

Art. 11 – São requisitos necessários para o Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem:

- I. Ser aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo da SMS de Aparecida de Goiânia.
- II. Possuir obrigatoriamente o registro vigente no COREN/GO.
- III. Apresentar no desempenho de suas funções, as competências descritas na Lei 7.498/86, com compromisso, responsabilidade, capacidade de trabalho em equipe, iniciativa, postura ética e conhecimento técnico.

SEÇÃO II: Das atribuições

Art. 12º - São atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico (RT):

- 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 empresa/instituição, 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, pelo Conselho Regional de Enfermagem;
- III. Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do COFEN informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;
- IV. Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino 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 empresa/instituição;
 - b) Profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;
 - c) Profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;
 - d) Pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa/instituição/ensino;
 - 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;
- V. Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;
- VI. 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.
- VII. Manter a Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT) em local visível ao público, observando o prazo de validade;
- VIII. Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;
- IX. Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;
- X. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem,

quando couber, de acordo com as normas do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem;

- XI. Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na instituição;
 - XII. Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;
 - XIII. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem egura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;
 - XIV. Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;
 - XV. Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;
 - XVI. Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;
 - XVII. Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;
 - XVIII. Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;
 - XIX. Participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, observando o disposto na Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87, e as normas regimentais da instituição;
 - XX. Comunicar ao COREN-GO quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;
 - XXI. Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;
 - XXII. Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao COREN-GO no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;
 - XXIII. Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.
- Art. 13 São atribuições do enfermeiro:
- I. Chefia de serviço de Enfermagem;
 - II. Organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
 - III. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;
 - IV. Consulta de Enfermagem;
 - V. Prescrição da assistência de Enfermagem;
 - VI. Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
 - VII. Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
 - VIII. Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
 - IX. Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
 - X. Prevenção e controle sistemático das infecções relacionadas à assistência a saúde, inclusive como membro das respectivas comissões;
 - XI. Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
 - XII. Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
 - XIII. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
 - XIV. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
 - XV. Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
 - XVI. Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
 - XVII. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
 - XVIII. Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
 - XIX. Prestar assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido, criança/adolescente, adulto e pessoa idosa mediante a característica do serviço de saúde contribuindo para aprimoramento dos protocolos;
 - XX. Solicitar exames complementares, prescrever/renovar medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas de Saúde Pública e em Portaria aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia;
 - XXI. Supervisionar e orientar os registros realizados pela equipe de enfermagem conforme a rotina administrativa;
 - XXII. Planejar e executar visita domiciliária de referência da unidade de saúde



mediante a característica do serviço de saúde;

XXIII. Garantir seguimento contínuo, ao longo da vida, para os usuários com problemas crônicos, de acordo com suas necessidades e particularidades.

XXIV. Atender de forma sistematizada e com prioridade aos grupos de risco e vulnerabilidade, definidos tanto pelas diretrizes da SMS como pelas características de cada local.

XXV. Executar as ações de assistência integral: prevenção de agravos, promoção, proteção e recuperação da saúde aos indivíduos e famílias na unidade e, quando necessário ou indicado, no domicílio e/ou demais espaços comunitários, em todas as fases do ciclo de vida, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

XXVI. Supervisionar o trabalho do agente comunitário de saúde, coordenando ações de capacitação com vistas ao desempenho de suas funções e acompanhando o cadastramento e atualização dos dados das famílias da área de abrangência;

XXVII. Participar das reuniões da equipe (conforme organização da unidade);

XXVIII. Participar da análise da produção da equipe de enfermagem;

XXIX. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, e nos programas de vigilância em saúde;

XXX. Gerenciar o serviço de limpeza local, garantindo escalas de limpeza terminal e concorrente e sua periodicidade.

XXXI. Participar da elaboração/ atualização de manuais, guias, protocolos, notas técnicas para os serviços de enfermagem, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;

XXXII. Participar dos debates e realizar o dimensionamento da equipe de enfermagem, tendo como critérios: população adscrita por unidade; população por faixa etária; vulnerabilidade; horário de funcionamento da Unidade; produtividade; espaço físico e densidade demográfica;

XXXIII. Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território.

XXXIV. Atender demanda espontânea dentro das diretrizes do acolhimento, recebendo, executando, resolvendo e realizando o encaminhamento necessário;

XXXV. Participar da discussão e elaboração de projetos terapêuticos;

XXXVI. Participar e estimular o controle social;

XXXVII. Produzir conhecimentos técnicos através da realização de pesquisas e estudos da ação profissional e utilizá-los como subsídios nas intervenções em saúde;

XXXVIII. Desenvolver ações de educação em saúde, a partir da interação com os usuários e com o território, visando aumentar o grau de autonomia das pessoas em relação à sua saúde e a ampliação da consciência sanitária da coletividade, divulgando os impactos obtidos para a comunidade.

XXXIX. Realizar e atuar em trabalhos intersetoriais, como em escolas, pré-escolas, entidades assistenciais, grupos organizados da sociedade, desenvolvendo trabalhos conjuntos e projetos intersetoriais;

XL. Acolher e acompanhar estágios extracurriculares de ensino em enfermagem autorizados pela secretaria municipal de saúde de Aparecida de Goiânia;

XLI. Planejar e gerenciar os insumos e materiais necessários para o adequado atendimento de enfermagem, notificando desvios de qualidade dos materiais;

XLII. Participar de ações de Educação em saúde realizando grupos educativos.

Art. 14 – O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

I. Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;

II. Atuar na prevenção e controle sistemáticos de infecções relacionadas a serviços de assistência a saúde, de danos físicos que possam ser causados a clientes durante a assistência de saúde;

III. Assistir ao Enfermeiro nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

IV. Integrar a equipe de saúde, cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido;

V. Realizar registro de todas as atividades de assistência prestada ao paciente, conforme legislação vigente e rotina da unidade;

VI. Preencher registros de produção de procedimentos de enfermagem (eSUS);

VII. Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido;

VIII. Realizar atendimento do usuário de forma acolhedora e orientando paciente conforme fluxos padronizados da unidade de saúde;

IX. Participar de atividades de educação permanente e/ou cursos de capacitação para desenvolvimento profissional e participar juntamente com o enfermeiro na sua implementação na unidade de saúde;

X. Participar de ações de vigilância à saúde;

XI. Realizar visita domiciliar devidamente supervisionada pelo enfermeiro e realizando o registro da ação e dos procedimentos em prontuário do paciente, e a partir da sistematização da assistência de enfermagem.

XII. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

XIII. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

XIV. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos;

XV. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;

XVI. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;

XVII. Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;

veis;

XVIII. Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;

XIX. Colher material para exames laboratoriais;

XX. Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;

XXI. Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;

XXII. Executar atividades de desinfecção e esterilização;

XXIII. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;

XXIV. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;

XXV. Integrar a equipe de saúde;

XXVI. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:

XXVII. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;

XXVIII. Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;

XXIX. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;

XXX. Participar dos procedimentos pós-morte.

CAPÍTULO VI – DAS NORMAS GERAIS

Do horário de trabalho

Art. 15º - A assistência de Enfermagem deve ser garantida durante todo o horário de funcionamento da Unidade, inclusive durante o almoço, reuniões gerais e treinamentos dos profissionais, realizando o revezamento dos trabalhadores.

I. Unidades básicas de saúde/ESF: 08 horas às 17 horas com uma hora de intervalo de almoço em dias úteis;

II. Ambulatório de atenção básica e especializada, CAPS I: 07 horas às 19 horas em dias úteis;

III. Serviço de Atenção Domiciliar: 07 horas às 19 horas em dias úteis, finais de semana e feriado;

IV. Unidades de Pronto Atendimento, CAIS, Maternidade, CAPS Bem me quer, CAPS ADIII, CAPS ADI: 24 horas por dia;

V. Consultório na rua: 07 horas às 23 horas em dias úteis.

Parágrafo único: Em casos excepcionais nos quais haja falta de recursos humanos de Enfermagem ou de outras situações que comprometam a continuidade da assistência com qualidade (exemplo licença para tratamento de saúde), o enfermeiro deve comunicar o Coordenador da Unidade para os encaminhamentos necessários.

Do Registro e Anotação de Enfermagem

Art. 16º - A equipe de Enfermagem deve registrar em prontuário todo o procedimento realizado no paciente sobre sua responsabilidade.

Art. 17º - O registro das ações de Enfermagem no prontuário do paciente e em outros documentos próprios da instituição deverá ser de forma completa, clara, legível, pontual, cronológica e objetiva, observando ortografia, caligrafia e redação, devendo ser precedidas de data e hora e assinadas ao final.

Art. 18º - O registro e a anotação de Enfermagem não podem conter rasuras, borrões, entrelinhas e espaços em branco. É vedada a utilização de corretivos, marca-textos, manchas, e outros. Em caso de erro, usar a palavra “digo”, entre vírgulas.

Art. 19º - O registro deve constar em impresso devidamente identificado com dados do cliente ou paciente, e complementado com data e hora, e seguidos de carimbo do profissional, contendo nome completo, matrícula na instituição e nº COREN (Parecer COREN/SP nº 004/2011).

Art. 20º - É vedado o registro de procedimento ou cuidado feito por terceiros.

Art. 21º - Os registros de estudantes dos diferentes níveis de formação profissional de Enfermagem deverão ser acompanhadas pelos supervisores de atividade prática e estágio supervisionado, conforme Resolução COFEN nº 441/2013 e ser pactuado com Centro de Educação do Trabalhador da Saúde (CETS).

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22º – Todos os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho no horário determinado, devidamente uniformizados de acordo com o Manual de Biossegurança e Norma Regulamentadora (NR) 32 do Ministério do Trabalho (avental / jaleco e calçados fechados).

Artigo 23º - Não é permitido aos funcionários o uso de piercing e adornos que induzam ao risco de acidentes ou que comprometam a adequada higienização das mãos como, por exemplo, unhas longas e/ou artificiais, brincos de tamanho grande, colares e anéis ou pulseiras, conforme determinação da NR 32/2005.

Parágrafo Único: O profissional deverá apresentar-se com vestimentas apropriadas de acordo com seu trabalho diário, sendo vedado o uso de roupas transparentes, minissaia, decote, bermuda, dentre outros e de adornos.

Art. 24º - O uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), descritos na NR 32, são obrigatórios, cabendo ao Enfermeiro apresentar os EPI aos funcionários e registrar a ciência dos mesmos, supervisionar sua utilização, registrando em livro de ocorrência os casos omissos;

Parágrafo único: É vedado o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) fora do ambiente de trabalho pelos profissionais de saúde (jalecos, aventais, roupa de Centro Cirúrgico), conforme Lei nº 14.466/2011.

Art. 25º – A equipe de Enfermagem não poderá receber pagamentos aos serviços prestados durante sua jornada normal de trabalho;

Art. 26º – É vedado o uso de qualquer informação relativa à Instituição em benefício próprio ou de terceiros e a veiculação indevida de imagens ou informações relativas à instituição em redes sociais e similares, sem autorização do represen-



tante legal/técnico da área.

Art. 27º – O Serviço de Enfermagem das Unidades de Saúde da administração direta, bem como dos serviços contratados, deverão seguir as normas, diretrizes, protocolos e notas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia.

Art. 28º – Realizar passagem de plantão em todos os níveis da atenção à saúde, registrando em livro de ocorrências/intercorrências o horário realizado.

Art. 29º - O Serviço de Enfermagem das Unidades de Saúde da administração direta, bem como o Serviço de Enfermagem contratado por parcerias/administração indireta, deverão seguir as normas, diretrizes, protocolos e notas técnicas, da Secretaria Municipal da Saúde Aparecida de Goiânia.

Art. 30º - A continuidade da Assistência de Enfermagem deve ser garantida em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria, conforme art. 16 da Resolução COFEN 311/07.

Art. 32º - O Enfermeiro deverá assumir a coordenação como Responsável Técnico do Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS), e pela sua elaboração e implementação, conforme Resolução COFEN nº 303/2005.

Art. 33º - Os trabalhadores que utilizarem objetos pérfuro-cortantes devem ser os responsáveis pelo seu adequado descarte, sendo vedados o (re) encape e a desconexão manual de agulhas, ou outro procedimento que infrinja as normas de segurança do trabalho.

Art. 34º - É obrigatória a vacinação dos trabalhadores da equipe de enfermagem, a qual é fornecida gratuitamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único: Para os casos nos quais o trabalhador da equipe de Enfermagem se negar ou se omitir em realizar a vacinação e seus respectivos reforços, o fato deverá ser registrado com a assinatura e carimbo do trabalhador.

Art. 35º - Os casos omissos neste regimento deverão ser registrados em livro de ocorrência/intercorrência na Unidade de Saúde, com a ciência e defesa do profissional de enfermagem e encaminhado para os apoiadores e para a Coordenação da ESF.

MANUAL DE NORMAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

1. APRESENTAÇÃO

A Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) tem como estratégia prioritária para expansão e consolidação da Estratégia Saúde da Família (ESF), que representa o eixo de reorganização da rede, reorientação do modelo assistencial, respondendo a uma nova concepção de saúde, centrada, sobretudo na promoção da saúde. A ESF imprime uma nova dinâmica de atuação nas unidades básicas de saúde, com definição de responsabilidades entre os serviços de saúde e a população, sendo caracterizada pela sintonia com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), universalidade, equidade e integralidade das ações de saúde.

O Município de Aparecida de Goiânia conta atualmente com 68 (sessenta e oito) equipes da ESF, com aproximadamente 860 profissionais (entre médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, gerentes, administrativos, agentes comunitários de saúde e auxiliares de serviços gerais), que atuam em 36 (trinta e seis) Unidades Básicas de Saúde (UBS). Atualmente, a cobertura estimada da cobertura por ESF é de 43,28% da população do município.

A missão da ESF / atenção básica é a oferta de cuidado em saúde de maneira integral e gratuita a todas as pessoas, de acordo com suas necessidades e demandas do território, considerando os determinantes e condicionantes de saúde.

Diante disso e da necessidade de reestruturar a rede de atenção à saúde de Aparecida de Goiânia, bem como qualificar a assistência e garantir a segurança e direitos dos usuários e profissionais, tornou-se necessária a elaboração do manual de normas.

O processo de discussão e construção do presente documento foi norteado pelos conceitos de campo, humanização, clínica ampliada, vigilância à saúde, interdisciplinaridade, intersetorialidade, responsabilização e vínculo, com a intenção de organizar as práticas da atenção básica sob a ótica da ESF, regulamentado por meio de uma portaria.

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GERAL

Orientar e nortear o trabalho das equipes de saúde da família do Município de Aparecida de Goiânia.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assessorar e apoiar as equipes de saúde da família com o objetivo de subsidiá-las no aprimoramento da qualidade da atenção prestada à população assistida;
- Subsidiar os gerentes e equipes de saúde da família na organização e no planejamento das ações de prevenção, promoção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Possibilitar o acompanhamento e avaliação contínua dos trabalhos realizados pelas equipes de saúde da família;

3. TRABALHO DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Compete aos profissionais das equipes de saúde da família realizar assistência integral ao indivíduo e famílias, além de promover ações de saúde na comunidade e nas unidades básicas de saúde, conforme os itens a seguir.

3.1. AVALIAR A SAÚDE

As equipes devem fazer o cadastro das famílias e o levantamento das condições de saúde da comunidade local, onde atuam. Assim, será possível organizar e planejar

as ações de atenção à saúde, além de atualizar as informações sobre o município. Além disso, também devem conhecer os equipamentos sociais e articular, junto aos mesmos, ações intersetoriais voltadas para a prevenção e promoção da saúde da comunidade local, por meio da efetivação de parcerias, envolvendo os diversos setores existentes na área de abrangência.

3.2 VISITAR DOMICÍLIOS

As equipes de saúde da família devem fazer visitas domiciliares, programadas ou solicitadas, para acompanhar a situação de saúde dos usuários sob sua responsabilidade. Essas visitas são essenciais para integrar as equipes com as famílias e garantir a permanente proteção à saúde

3.3 PARTICIPAR DE GRUPOS DE SAÚDE

As equipes de saúde da família devem promover e estimular a participação em grupos de educação em saúde, visando discutir e articular ações dos programas / projetos, de organização da sociedade, de medicina popular e de enfrentamento dos problemas prioritários elencados pela comunidade local.

3.4 ARTICULAR AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

As equipes de saúde da família devem trabalhar de forma articulada e integrada com a comunidade local, visando potencializar sua participação em organizações populares; no planejamento, execução e avaliação das ações de atenção, promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, contribuindo assim para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, por meio do controle social.

3.5 REALIZAR ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, DE FORMA INDIVIDUAL E COLETIVA

O atendimento nas UBS é voltado para os casos de livre demanda e de grupos programados pelas equipes de saúde da família. Para garantir a qualidade deste atendimento, as mesmas devem dispor de materiais (permanente e de consumo), além de medicamentos básicos, definidos pelas diretrizes da SMS.

3.6 SOLICITAR EXAMES COMPLEMENTARES

Os profissionais de nível superior, das equipes de saúde da família, podem solicitar exames complementares de atendimento primário conforme portaria municipal vigente e legislação do respectivo conselho de classe.

3.7 INTERNAR USUÁRIOS EM HOSPITAIS

Todos os casos que necessitem de internação eletiva serão encaminhados à Superintendência de Regulação, Controle e Avaliação – SRCA, para autorização e regulação da vaga para hospitais pactuados. As equipes de saúde da família devem acompanhar a evolução do usuário internado, assim como seu retorno, após a alta, enquanto este não estiver totalmente reabilitado.

4. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

4.1. FUNCIONAMENTO

- Devem iniciar suas atividades às 08:00 horas e encerrá-las às 17:00 horas;
- Cada profissional terá uma hora de intervalo para o almoço, com escala programada;
- Garantir atendimento ininterrupto das atividades (vacinação, curativo, entrega de medicação, agendamento de consultas, entre outros) durante o período de funcionamento da UBS;
- Qualquer medida ou intercorrência que comprometa o funcionamento da UBS ou o atendimento aos usuários deve, obrigatoriamente, ser discutida com o apoio institucional de cada unidade;
- As iniciativas locais que visam aumentar o acesso da população aos serviços, em dias e horários fora do expediente da unidade, também precisam ser discutidas com o apoio institucional.

4.2 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

- Todas as UBS, devem ter identificação visível, conforme padronização da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as recomendações do Ministério da Saúde;
- Os setores internos da UBS devem apresentar identificações de acordo com suas atividades.

4.3 ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA

4.3.1. ESTRUTURA FÍSICA

- Recepção;
- Sala de Acolhimento;
- Sala de Observação;
- Sala de Inalação;
- Sala de Vacinação;
- Sala de Curativo;
- Sala Multiprofissional;
- Consultório Médico;
- Consultório de Enfermagem;
- Auditório;
- Farmácia;
- Sala do Gestor;
- Odontologia;
- Escovação;
- CME;
- DML
- Arquivo;
- Vestiário Feminino/ Funcionários;



- Vestibário Masculino/Funcionários;
- Sanitário Feminino/Pacientes;
- Sanitário Masculino/Pacientes;
- Copa;
- Abrigo externo para resíduos (infectante, comum).

4.3.2. EQUIPE

A equipe deve ser composta no mínimo por médico, enfermeiro, técnico de enfermagem e agente comunitário de saúde (ACS). Pode fazer parte da equipe o agente de combate às endemias (ACE) e os profissionais de saúde bucal: cirurgião-dentista e auxiliar ou técnico em saúde bucal. A equipe de apoio que pode estar presente nas UBS é composta por: gerente de UBS; auxiliar administrativo; auxiliar de serviços diversos e vigilantes.

4.3.3. PAINEL DE INFORMAÇÕES

- A UBS deve disponibilizar, em local visível e de fácil acesso, um painel de informações contendo:
- Horário de atendimento da unidade de saúde;
- Relação nominal de profissionais e respectivos setores e horários de trabalho;
- Relação de serviços oferecidos, com especificação dos dias e horários (consulta crescimento e desenvolvimento, coleta de exame citopatológico, etc), além daqueles que funcionam em dias e período integral, como vacina e farmácia;
- Informar data/horário/local de atividades coletivas e reuniões com a comunidade;
- Manter o mapa da área de abrangência e relação de ruas de cada equipe, identificando nominalmente os profissionais de referência;
- Telefone da ouvidoria municipal, ministério público e do disque saúde (136);

4.3.4 RECEPÇÃO

- Os usuários dos serviços de saúde apenas serão dispensados após receber orientações e informações fidedignas.
- O atendimento na recepção deve basear-se em:
 - Acolher o usuário respeitando seus direitos e suas necessidades;
 - Garantir agilidade no atendimento e eficácia nas ações;
 - Manter os arquivos organizados;
 - Agendar consultas e exames;
 - Encaminhar o paciente ao setor onde será realizado a consulta, atendimento ou procedimento conforme a necessidade individual apresentada;
 - Orientar todos os usuários sobre o funcionamento da ESF;
 - Arquivar prontuários, exames e/ou qualquer tipo de impresso pertinente ao seu setor.

4.4 IDENTIFICAÇÃO / CADASTRO

- Somente devem ser cadastrados os usuários pertencentes à área de abrangência da unidade.
- No caso de usuários fora da área adstrita, realizar o primeiro atendimento, e em seguida informar a característica do serviço prestado pela equipe, orientando o paciente procurar a unidade de referência do seu setor ou ligar na central de agendamento de consultas (0800-646-1590) para cadastro ou atualização de dados e, posteriormente agendamento de novas consultas.

4.4.1 CADASTRO DE FAMÍLIAS

- Tipos de cadastros: Individual e Domiciliar, realizados no domicílio pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS) da ESF, tão logo uma família se instale na área.
- Recomenda-se que cada equipe de saúde da família assista de 2.000 a 3.500 localizada dentro do seu território, garantindo os princípios e diretrizes da Atenção Básica (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2017).
- O número de ACS por equipe deverá ser definido de acordo com base populacional, critérios demográficos, epidemiológicos e socioeconômicos, de acordo com definição local.
- Os cadastros das famílias devem ser realizados de forma integral.
- Recomenda-se que as unidades de saúde efetuem, no mínimo, uma avaliação anual do território (remapeamento), para possível readequação.

4.5 PRONTUÁRIO/ARQUIVO

- As informações contidas nos prontuários pertencem ao usuário ou responsável legal, respeitando os preceitos éticos e legais;
- Ao abrir novo prontuário, todos os dados devem ser devidamente preenchidos;
- O usuário acompanhado pela equipe de saúde da família deve ter cadastro domiciliar e individual;
- Todas as consultas realizadas pelos profissionais devem ser registradas com letra legível, seguindo a normatização estabelecida pelos respectivos Conselhos regionais e/ou federais;
- Todos os atendimentos e procedimentos realizados devem ser devidamente registrados em prontuário ou anexados ao mesmo quando as anotações forem feitas em outro impresso, devendo igualmente ser datados, assinados e carimbados com a especificação do número do Conselho de Classe;
- Os prontuários das ESFs devem ser mantidos sob responsabilidade da mesma, por um período de 20 anos (Resolução nº 1.821/2007, do Conselho Federal de Medicina - CFM), a contar da data do último registro de atendimento do paciente.

ARQUIVO

O arquivo dos prontuários deve estar centralizado na recepção ou e em sala específica de arquivamento.

Arquivamento:

- Familiar: deve ser feito por quadra e núcleo familiar.
- Ficha de atendimento do usuário eventual: o arquivo deve ser feito em ordem alfabética, por nome de usuário e organizado anualmente (Janeiro a Dezembro).

4.6 ATIVIDADES ASSISTENCIAIS

De acordo com a estratégia adotada pelas equipes de saúde da família, as ações desenvolvidas são:

4.6.1 ACOLHIMENTO

- O acolhimento tem entre seus objetivos atender e prestar atendimentos visando a resolubilidade, para estabelecer articulação entre os setores da rede de atenção à saúde, orientando o usuário e familiar quanto aos encaminhamentos necessários para continuidade da assistência (Brasil, 2006);
- Todos os profissionais da UBS devem estar envolvidos nas ações/atividades que são desenvolvidas pelas equipes de saúde da família.

4.6.2 CONSULTAS

- A consulta do usuário deve ocorrer conforme programação do serviço considerando os protocolos existentes no município ou do Ministério da Saúde;
- Durante a pré-consulta, deve ser realizada a triagem do usuário, onde todos os procedimentos como peso, altura, pressão arterial e outros deverão ser realizados.
- Registrar no prontuário e/ou em fichas específicas de atendimento a história clínica, exame físico, hipótese diagnóstica e proposta terapêutica, conforme normatização do Conselho Regional de cada categoria profissional;
- As consultas de pré-natal ou puerpério devem ser anotadas em Cartão da Gestante, inclusive os resultados dos exames e/ou intercorrências;
- O cartão da criança deve ser preenchido em todas as consultas;
- Datar, carimbar e assinar todas as consultas realizadas.
- Durante a consulta de enfermagem deve ser realizada a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), seguindo recomendações do conselho responsável pela categoria.

4.6.2.1 AGENDAMENTO DE CONSULTAS

CONSULTA MÉDICA

- O agendamento de consultas dependerá da estratégia adotada por cada equipe, podendo ser por agendamento interno (na própria unidade) ou pela Central de Agendamento de Consultas por meio do telefone fixo ou orelhão, utilizando o número 08006461590. O funcionamento do Agendamento Municipal de Consultas é das 07:00h às 19:00h, de segunda à sábado.
- O agendamento das consultas médicas obedecerão os seguintes critérios:
- Consultas programadas: consultas previamente agendadas com dia e horário confirmado;
- Demanda espontânea: consulta realizada após acolhimento e avaliação realizadas pela equipe de enfermagem ou pelo médico, na existência de vagas e/ou período disponível para o atendimento.

CONSULTA DE ENFERMAGEM

- Recomenda-se reservar no mínimo 20 (vinte) horas por semana para agendamento das consultas dos Programas da Atenção Básica (Saúde da mulher, pré-natal, puericultura, HIPERDIA, tuberculose e/ou hanseníase), seguindo os protocolos municipais ou do ministério da saúde, considerando os dados epidemiológicos da área de abrangência.
- O cronograma das consultas deverá ficar disponível em local visível, para conhecimento de todos, inclusive da comunidade local.

4.6.3 VISITAS DOMICILIARES – VD

Visita domiciliar é um conjunto de ações de saúde voltadas para a promoção, prevenção, atenção, recuperação e reabilitação, visando à melhoria da qualidade de saúde e de vida das comunidades locais, realizadas no domicílio. Para sucesso de uma visita domiciliar é necessário um planejamento compartilhado (se necessário envolvendo atores sociais), registros de dados, avaliação e outros (BRASIL, 2011).

MÉDICO, ENFERMEIRO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, CIRURGIÃO DENTISTA, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- Fica estabelecido um período semanal de quatro horas para visita domiciliar, por equipe.
- Caso, no período, não haja disponibilidade de veículos ou demanda para a realização das visitas domiciliares, este tempo deverá ser destinado para atendimento em saúde da família.
- Quando necessário, cabe ao enfermeiro solicitar junto à coordenação da ESF um período adicional e o veículo para a realização de visita domiciliar.
- A meta semanal de visitas domiciliares, por profissionais de nível superior, é de quatro visitas/período.
- Após a identificação, pelo ACS, da necessidade de visitas domiciliares em sua microárea, fica estabelecido que a primeira visita à família deva ser realizada pela equipe completa para o planejamento das ações;
- Visitas domiciliares devem ser registradas no prontuário;
- Casos indicados para agendamento de visitas domiciliares:
 - Visita periódica para usuários com incapacidade funcionais, idosos, acamados ou para usuários com dificuldades de deambulação;
 - Intercorrências dos usuários crônicos ou terminais;
 - Visita puerperal (mãe e recém-nascido);
 - Criança ou adolescente com patologias graves ou faltosos aos agendamentos de vacinas e ao acompanhamento do crescimento e desenvolvimento;
 - Usuários portadores ou comunicantes de doenças transmissíveis;



- Gestantes de alto risco ou faltosas;
- Acompanhamento dos casos de doenças endêmicas (dengue e outras);

4.6.4 VACINAÇÃO

- A sala de vacina deve ser mantida em funcionamento ininterrupto das 08:30 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, aproveitando todas as oportunidades para o incentivo e atualização vacinal.
- O arquivamento das fichas de registro deve ser realizado por: microárea, área ou por ordem alfabética, facilitando a organização e busca de informações.

4.6.5 DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

- Garantir o funcionamento ininterrupto da farmácia, durante o período de atendimento da unidade.
- Entregar medicação mediante prescrição médica ou de enfermagem (seguindo o protocolo municipal);
- Segunda via da prescrição deverá ser retida na unidade e arquivada por no mínimo 03 meses;
- Medicamentos controlados: 1º via ficará retida na unidade por no mínimo 02 anos;
- Garantir a entrega da medicação conforme prescrição;
- A farmácia deve ficar trancada, sob supervisão do gerente da unidade.

4.6.6 AÇÕES INTERSETORIAIS/PARCEIRIAS/REDE DE APOIO

Os profissionais das UBS devem estimular as parcerias com instituições e estabelecimentos com o objetivo de ampliar as ações de prevenção, promoção e recuperação à saúde, participando de redes de apoio e mobilizando a comunidade.

4.6.7 ENCAMINHAMENTOS E REFERÊNCIAS

- Os profissionais da UBS devem conhecer a organização da Rede de Atenção à Saúde, suas referências dentro do sistema da regulação para priorizar os encaminhamentos frente às necessidades.
- Garantir que as informações inseridas no sistema INOVART sejam fidedignas, para que futuramente não prejudique ou dificulte o andamento da solicitação para consulta especializada.
- Realizar o registro dos pacientes encaminhados ao serviço especializado, para acompanhamento por meio do número de protocolo;
- Acompanhar diariamente as solicitações de urgências por meio do número de protocolo.

4.6.8 REUNIÕES

- As reuniões devem ser realizadas para planejamento, monitoramento e avaliação das ações, com enfoque principal na organização do serviço e processo de trabalho.
- Deve haver uma pauta pré-estabelecida e aberta, com possibilidade de discussões de proposta de trabalho.
- Todos os profissionais de saúde devem ter participação garantida nas reuniões, organizando os processos de trabalho de modo que continue garantido o atendimento à população quando necessário.
- Recomenda-se que ocorra semanalmente, no início ou término do dia e com horário pré-estabelecido.
- Registrar em livro ata os assuntos discutidos em reunião, seguido das assinaturas dos profissionais participantes.

4.6.9 REGISTRO DAS ATIVIDADES

Cabe a todos os profissionais a responsabilidade pelo registro de suas produções, garantindo a correta alimentação de dados, por meio do preenchimento de mapas, relatórios e sistemas de informações (eSUS).

4.6.10 AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA UBS

Serão realizados de forma contínua e processual, por meio de reuniões, análise de relatórios e dados dos sistemas de informações, buscando uma reflexão crítica acerca das ações desenvolvidas e a desenvolver, tendo como referência as seguintes metas:

- Efetivar o vínculo com a comunidade;
- Criar estratégias de divulgação dos resultados alcançados para a comunidade local;
- Aumentar o índice de satisfação do usuário;
- Reduzir o número de encaminhamentos para consultas especializadas;
- Potencializar as visitas domiciliares.

4.7 ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

4.7.1 RESPONSABILIDADES GERENCIAIS E ADMINISTRATIVAS DAS UBS

As unidades devem desenvolver ações de promoção, prevenção, reabilitação e recuperação da saúde, articulando com os demais níveis da rede, de forma hierárquica, contínua, humanizada e resolutiva. Portanto deverá:

- Ter um território definido, com uma população delimitada, sob sua responsabilidade;
- Intervir sobre os fatores de risco aos quais a comunidade está exposta;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de agravos, bem como ações de atenção integral, permanente e de qualidade;
- Estabelecer vínculos de compromisso e de corresponsabilidade entre o serviço de saúde e a população;

- Utilizar os sistemas de informação para o planejamento e execução das ações.

4.7.2 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A TODOS OS PROFISSIONAIS

- Registrar o ponto diariamente;
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase em suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- Identificar os problemas de saúde e situações de riscos mais comuns aos quais a população está exposta;
- Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local de enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde da população;
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância em saúde e vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;
- Valorizar a relação com o usuário e com a família por meio de uma escuta qualificada das necessidades do usuário, para a criação de vínculo de confiança e respeito;
- Respeitar e promover a privacidade do paciente;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da Atenção Básica;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe e do cadastramento e adstrição de clientela, mantendo a atualização contínua dessas informações;
- Participar dos programas de educação continuada, oferecidos ou patrocinados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) para manter-se atualizado, em relação aos avanços técnico-científicos requeridos pela profissão;
- Realizar visitas domiciliares e/ou atividades nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros) de acordo com o planejamento ou quando necessário;
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Zelar pelo bom uso dos materiais de consumo, evitando desperdício;
- Zelar pelos bens patrimoniais da unidade;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança, as da SMS e o regimento interno da unidade. Ex.: Lavar as mãos com água e sabão, antes e após qualquer procedimento;
- Prestar assistência integral (promoção, proteção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias adscritos, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida (mulher, criança, adolescente, adulto e idoso).
- Acolher os usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde;
- Identificar as necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Planejar, acompanhar e avaliar as ações da equipe, por meio dos indicadores, durante as reuniões de equipe, visando à readequação do processo de trabalho;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da unidade de saúde, garantindo o controle de infecção.
- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

4.7.3 ATRIBUIÇÕES DO GERENTE DA UBS

- Desempenhar as atividades administrativas em consonância com a Coordenação da Estratégia Saúde da Família e membros da Equipe Saúde da Família;
- Cumprir com a carga horária prevista (40hs), ser assíduo e pontual;
- Permanecer na UBS durante o horário de funcionamento, ou seja, das 08 às 17h, com 1 hora de almoço;
- Assegurar que todos os profissionais registrem o ponto eletrônico, de acordo com a entrada e saída. Caso o profissional esteja de atestado médico, folga ou participando de alguma capacitação o ponto deverá ser justificado no período correspondente a atividade.
- Elaborar os mapas mensais de frequência/ponto eletrônico, atentando para prazos pré-estabelecidos de entrega aos setores competentes.
- Informar de imediato à Supervisão via telefone, saídas antecipadas ou o não comparecimento na unidade.
- Informar ao Agendamento Municipal de Consultas via e-mail, com cópia para a Coordenação da ESF, cancelamento/bloqueio de grade de atendimento e remanejamento de usuários;
- Atuar de forma conjunta com a equipe do Núcleo de Apoio à Saúde da Família, supervisores da ESF, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento aos usuários;
- Assegurar e viabilizar o funcionamento das atividades administrativas compatíveis às funções garantindo a assistência integral aos usuários nas áreas ambulatoriais.



riais e de urgência;

- Administrar e gerenciar estoques de almoxarifado e farmácia, bem como elaboração dos mapas de suprimentos e medicamentos, encaminhando-os à coordenação da ESF ou por e-mail aos respectivos setores;
- Promover e desenvolver ações de motivação, integração social da área administrativa, bem como propor capacitação, de acordo com a necessidade do servidor e da UBS;
- Planejar e elaborar, escalas de trabalho, folgas, férias, e licença prêmio dos servidores, respeitando carga horária e necessidades da UBS;
- Realizar, acompanhar e supervisionar as avaliações de desempenho dos servidores ligados à área administrativa, bem como discutir com a equipe ações que possibilitem melhor aproveitamento das aptidões e potenciais de cada profissional;
- Desenvolver e implementar ações visando à prevenção de acidentes e segurança de trabalho;
- Manter o quadro de pessoal atualizado;
- Controlar e administrar o uso racional de telefones e demais equipamentos de comunicação e informática, buscando junto aos setores competentes melhoria e ampliação desses serviços de acordo com a necessidade da UBS;
- Participar da elaboração de relatórios, cronogramas de atividades, fluxogramas, planejamento e outros, junto às equipes e Supervisão da ESF, garantindo momentos de integração de todos servidores da UBS;
- Garantir a realização de reuniões periódicas para o repasse das informações das capacitações pelos participantes para os demais colegas da UBS;
- Promover reuniões periódicas e/ou quando necessárias com servidores da UBS, visando à melhoria e aproveitamento do uso de impressos, insumos e demais materiais (uso racional de insumos materiais);
- Divulgar, cumprir e acompanhar as determinações circulares e demais atos normativos da Secretaria Municipal de Saúde, informando à Supervisão da ESF o descumprimento das normas;
- Cobrar, junto às equipes de Saúde da Família, cronogramas, relatórios e consolidados acordo com as datas estabelecidas;
- Estabelecer mecanismos de controle visando à manutenção do patrimônio, instalações físicas, elétricas e hidráulicas em ação conjunta com as instâncias administrativas;
- Manter em dia a relação patrimonial, móvel e imóvel, tais como equipamentos, aparelhos, mobiliários, e outros;
- Cumprir e fazer cumprir carga horária estabelecida contratualmente;
- Solicitar manutenção preventiva ou reparativa ao departamento responsável.

4.7.4 ATRIBUIÇÕES DO ENFERMEIRO

- Cumprir com a carga horária prevista (40hs), ser assíduo e pontual;
- Cumprir com os períodos de trabalho. Caso não haja agenda para os períodos destinados às visitas domiciliares e atividades internas da equipe, o profissional deverá permanecer na UBS;
- Utilizar jaleco durante suas atividades;
- Atuar de forma conjunta com a equipe do Núcleo de Apoio a Saúde da Família / supervisores da ESF, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento aos usuários;
- Gerenciar, organizar e supervisionar os serviços de enfermagem;
- Coordenar e executar os programas da atenção básica;
- Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS;
- Reorganizar e readequar se necessário, o mapeamento das áreas, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando parâmetro do número máximo de famílias por ACS;
- Coordenar, supervisionar e avaliar a equipe de enfermagem nas atribuições técnicas, pertinentes ao serviço para manter os padrões desejáveis de assistência aos usuários;
- Orientar a equipe quanto à implantação das atividades da unidade de saúde e da assistência a ser prestada;
- Participar na elaboração e aperfeiçoamento de normas, instruções e rotinas específicas para padronização de procedimentos e racionalizar os trabalhos, controlando sua aplicação conforme necessidade do serviço;
- Consolidar e analisar mensalmente, os dados gerados pelos sistemas de informação disponíveis;
- Coordenar e supervisionar as atividades estabelecidas pelo Programa Nacional de Imunização (PNI);
- Levantar e analisar dados estatísticos de produtividade dos programas;
- Apoiar e atuar junto à equipe de saúde;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Participar do planejamento, execução e avaliação das ações de educação em saúde, por meio de grupos educativos;
- Organizar e coordenar grupos educativos específicos (hipertensos, diabéticos, fumantes, gestantes, obesos);
- Seguir protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pela gestão, na realização da consulta de enfermagem, procedimentos, atividades educativas, solicitação de exames complementares, prescrição de medicações e encaminhamentos, quando necessário, dos usuários a outros serviços;
- Realizar coleta de material para colpocitologia (COP);
- Realizar atividades educativas por meio de orientação individual e/ou coletiva;
- Registrar em ata ou livro próprio, todas as informações discutidas em reuniões, educação em saúde, assim como a definição de atividades e responsabilidades de cada componente da equipe;

- Zelar pelo cumprimento dos princípios éticos;
- Responder pelas atividades técnicas da unidade de saúde;
- Elaborar relatórios e boletins das atividades desenvolvidas pela equipe de Enfermagem;
- Solicitar material de consumo para as atividades de Enfermagem;
- Zelar para que todo atendimento necessário à unidade, no que se refere aos serviços disponíveis, aconteça;
- Efetuar controle de usuários e comunicantes em doenças transmissíveis;
- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS realizando acompanhamento e supervisão periódica;
- Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias;
- Checar cumprimento da escala por parte das Agentes Comunitárias de Saúde (ACS);
- Orientar e adotar medidas de prevenção de acidentes de trabalho.

4.7.5 ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO

- Cumprir com a carga horária prevista, ser assíduo e pontual;
- Cumprir com os períodos de trabalho. Caso não haja agenda para os períodos destinados às visitas domiciliares e atividades internas da equipe, o profissional deverá permanecer na UBS, atendendo os usuários de demanda espontânea;
- Utilizar jaleco durante suas atividades;
- Atuar de forma conjunta com a equipe do Núcleo de Apoio a Saúde da Família / supervisores da ESF, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento aos usuários;
- Desenvolver, em conjunto com a UBS ações de prevenção, promoção, atenção, recuperação e reabilitação da saúde dos indivíduos e famílias na área de abrangência e, quando indicado ou necessário, realizar consultas clínica e outros procedimentos no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e velhice;
- Realizar atividades de demanda programada e espontânea em clínica médica;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, técnicos de enfermagem e outros;
- Articular e participar das ações dos programas da Atenção Básica;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

4.7.6 ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO NASF

- Cumprir com a carga horária prevista (40hs), ser assíduo e pontual;
- Cumprir com os períodos de trabalho. Caso não haja agenda para os períodos destinados às visitas domiciliares e atividades internas da equipe, os profissionais deverão permanecer na UBS;
- Utilizar uniforme (jaleco) durante suas atividades;
- Atuar de forma conjunta com as equipes e apoiadores da Estratégia Saúde da Família, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento aos usuários;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; bem como, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.
- Articular e participar das ações dos programas da Atenção Básica.

4.7.7 ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Cumprir com a carga horária prevista (40hs), ser assíduo e pontual;
- Cumprir com os períodos de trabalho. Caso não haja agenda para os períodos destinados às visitas domiciliares e atividades internas da equipe, os profissionais deverão permanecer na UBS;
- Utilizar uniforme (jaleco branco) durante suas atividades;
- Assinar o ponto diariamente na UBS, de acordo com a entrada e saída dos profissionais;
- Informar de imediato ao chefe da UBS via telefone para providências cabíveis, saídas antecipadas, não comparecimento, e/ou ausência por quaisquer motivos que inviabilizam a comunicação antecipada, com justificativa posterior por escrito;



- Atuar de forma conjunta com a equipe do Núcleo de Apoio a Saúde da Família / supervisores da ESF, com vistas a melhoria da qualidade do atendimento aos usuários;
- Realizar procedimentos básicos de enfermagem (coletas de exames, verificação sinais vitais, medidas antropométricas, curativos simples, administração de medicamentos prescritos, punção de veias periféricas, nebulização, imunização);
- Receber e manter as fichas de atendimento dos usuários obedecendo a ordem estabelecida;
- Chamar os usuários pelo respectivo nome e indicar a sala de consulta;
- Comunicar ao enfermeiro qualquer intercorrência com o paciente e com a unidade;
- Articular e participar das atividades de prevenção e promoção da saúde, bem como das ações de educação em saúde e acolhimento do paciente;
- Registrar dados de produtividade na ficha E-Sus e BPA, diariamente;
- Auxiliar o enfermeiro e/ou médico em seus procedimentos;
- Efetuar controle de rede de frio (limpeza e manutenção da temperatura do refrigerador) e executar tarefas referentes à conservação e administração de imunobiológicos;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Realizar funções de apoio à equipe de saúde (recepção e procedimentos);
- Prever o material de consumo para as atividades de Enfermagem e passar à chefia para que seja providenciado;
- Cumprir o Código de Ética e Legislação de Enfermagem;
- Orientar os usuários após a realização da consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médica;
- Realizar a lavagem e preparo dos materiais para esterilização ou desinfecção.

4.7.8 ATRIBUIÇÕES DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

- Cumprir com a carga horária prevista (40hs), ser assíduo e pontual;
- Registrar o ponto diariamente na UBS, no período matutino e vespertino;
- Informar de imediato ao enfermeiro(a) da equipe saídas antecipadas, não comparecimento, e/ou ausência por quaisquer motivos que inviabilizam a comunicação antecipada, com justificativa posterior por escrito, para providências cabíveis;
- Atuar de forma conjunta com a equipe do Núcleo de Apoio a Saúde da Família / apoiadores da ESF, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento aos usuários;
- Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida 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;
- Realizar o cadastramento das famílias, atualizando continuamente os componentes do grupo familiar;
- Realizar visitas domiciliares, diariamente, nos dois turnos e registrá-las em impresso específico;
- Elevar a frequência da visita nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- 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;
- Executar a vigilância de crianças menores de 1 (um) ano consideradas em situação de risco;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade;
- Incentivar a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
- Incentivar o aleitamento materno;
- Monitorar as diarreias, informando ao enfermeiro a ocorrência de casos na área, além de promover a reidratação oral;
- Monitorar as infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhar os casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
- Monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças;
- Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
- Identificar e encaminhar as gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação;
- Realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência;
- Realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar, bem como sobre climatério;
- Promover busca ativa de doenças infectocontagiosas;
- Estimular a participação da comunidade em ações que visem à melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- Participar das reuniões de equipe;
- Comunicar a enfermeira ocorrências mais graves;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, agendando consultas quando necessário;
- Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre

a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;

- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente entre outras;
- Cumprir com as atribuições definidas em relação à prevenção e ao controle de doenças zoonóticas;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco conforme planejamento da ESF, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças.

4.7.9 ATRIBUIÇÕES DO RECEPCIONISTA

- Cumprir com a carga horária prevista (40hs), ser assíduo e pontual;
- Permanecer na UBS durante o horário de funcionamento, ou seja, das 08 às 17h com 1 hora de almoço;
- Assinar o ponto diariamente na UBS, de acordo com a entrada e saída dos profissionais;
- Informar de imediato ao Chefe de UBS via telefone para providências cabíveis, saídas antecipadas, não comparecimento, e/ou ausência por quaisquer motivos que inviabilizam a comunicação antecipada, com justificativa posterior por escrito;
- O atendimento na recepção deve basear-se em:
 - Acolher o usuário respeitando seus direitos às suas necessidades;
 - Garantir agilidade no atendimento e eficácia nas ações;
 - Manter os arquivos atualizados e organizados.
 - Agendar todo e qualquer tipo de ação pertinente à ESF de acordo com o planejamento da unidade.
 - Orientar e encaminhar para o setor onde será realizado a consulta, atendimento ou procedimento conforme a necessidade individual apresentada;
 - Orientar todos os usuários sobre o funcionamento da ESF;
- Arquivar prontuários, exames e/ou qualquer tipo de impresso pertinente ao seu setor.
- Os usuários dos serviços de saúde apenas serão dispensados após receber orientação adequada à sua solicitação, com informações adequadas e fidedignas.

4.7.10 ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Cumprir com a carga horária prevista (40hs), ser assíduo e pontual;
- Permanecer na UBS durante o horário de funcionamento, ou seja, das 08 às 17h, com 1 hora de almoço;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, durante todo o período de trabalho;
- Informar de imediato ao chefe da UBS via telefone para providências cabíveis, saídas antecipadas, não comparecimento, e/ou ausência por quaisquer motivos que inviabilizam a comunicação antecipada, com justificativa posterior por escrito;
- Executar serviços de limpeza na UBS, conforme rotina estabelecida pela ESF e POP, e sempre que for solicitado;
- Manter limpas e organizadas as dependências do ambiente de trabalho;
- Executar outras tarefas auxiliares para atender as necessidades administrativas e do usuário;
- Participar e envolver-se nas ações educativas e no processo de humanização e acolhimento da UBS;

4.7.11 ATRIBUIÇÕES DO VIGILANTE

- Cumprir com a carga horária prevista (40hs), ser assíduo e pontual;
- Permanecer na UBS durante todo o horário de trabalho;
- Assinar o ponto diariamente na UBS, de acordo com a entrada e saída dos profissionais;
- Preservar a integridade física e moral dos servidores da UBS, assim como dos usuários;
- Zelar pela preservação e conservação de bens materiais e patrimoniais do local de trabalho;
- Comunicar ocorrências/intercorrências ao Chefe da UBS;
- Registrar as ocorrências/intercorrências e desenvolvimento do plantão em livro próprio (ata);
- Realizar a segurança da UBS, de acordo com as normas e regulamentos internos;
- Efetuar trocas de escala, em caso de necessidade, apenas com os profissionais lotados na mesma UBS e mediante autorização do supervisor da ESF.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Básica. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento nas práticas de produção de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Promoção da Saúde. Portaria nº 687, de 30 de março de 2006.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE/MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Portaria Interministerial nº 675, de 04 de junho de 2008, que Institui a Comissão Intersetorial de Educação e Saúde na Escola. Diário Oficial da União, de 05 de julho de 2008.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Interministerial nº 154, 24 de janeiro de 2008, que cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Diário Oficial da União nº 18, de 25 de janeiro de 2008, Seção 1.

**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018

Data Abertura: 27 de abril de 2018 às 09h30min. Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de Persianas, do tipo Horizontal. Tipo: Menor preço por Item. Local da sessão de abertura: www.licitacoes-e.com.br. Interessado: Instituto de Previdência de Aparecida de Goiânia. Processo: 2018.010.445 Retire e acompanhe o edital no site: www.aparecida.go.gov.br e www.licitacoes-e.com.br. Telefones: (62)3545.1221/1223/1224 - Email: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com.

Arthur Henrique de Sousa Braga
Secretário Executivo de Licitação

Yasmim Silva e Borba
Pregoeira.

AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 011/2018.

O Município de Aparecida de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Executiva de Licitação, tendo em vista o que consta do processo nº: 2018.011.166, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e alterações posteriores, torna público o aviso de adiamento do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018, com abertura prevista para o dia 16 de abril de 2018 às 09h30min devido a necessidade alteração no termo de referência. FICA ADIADO para dia 27 de abril de 2018, às 09h30min. "Qualquer dúvida entrar em contato nesta Secretaria Executiva de Licitação. Fones: (62) 3545-1221/1223/1224, e-mail: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com, site www.aparecida.go.gov.br.

Arthur Henrique de Souza Braga
Secretário Executivo de Licitação.

Stefany Linara A. Ramos
Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2018

Data Abertura: 03 de maio de 2018 às 14h00min. Objeto da Licitação: aquisição de produtos para lava jato. Tipo: Menor preço por Item. Local da sessão de abertura: www.licitacoes-e.com.br. Interessado: Secretaria Municipal de Administração. Processo: 2017.097.205 Retire e acompanhe o edital no site: www.aparecida.go.gov.br e www.licitacoes-e.com.br. Telefones: (62)3545.1221/1223/1224 - Email: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com.

Arthur Henrique de Sousa Braga
Secretário Executivo de Licitação

Yasmim Silva e Borba
Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2017 - REPUBLICAÇÃO

Data Abertura: 27 de abril de 2018 às 14h00min. Objeto da Licitação: aquisição de materiais de construção civil. (Republicação do item 18 – Tijolo furado 14x29). Tipo: Menor preço por Item. Local da sessão de abertura: www.licitacoes-e.com.br. Interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Processo: 2018.116.324 continuidade do processo nº2017.021.666. Retire e acompanhe o edital no site: www.aparecida.go.gov.br e www.licitacoes-e.com.br. Telefones: (62)3545.1221/1223/1224 - Email: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com.

Arthur Henrique de Sousa Braga
Secretário Executivo de Licitação

Yasmim Silva e Borba
Pregoeira.

PUBLICAÇÕES

DROGARIA TERRA LTDA, CNPJ nº 37.632.676/0001-08, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia a Licença Ambiental Simplificada (LAS), para farmácia, drogaria, localizado na Rua 22, Quadra 50, Lote 03, Bairro Independência, Aparecida de Goiânia - GO. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA nº 001/86.

EVANDRO FERREIRA 54937531115, CNPJ nº 22.549.103/0001-48, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia a Licença Ambiental Simplificada (LAS), para comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP), localizado na Praça Mauá, Quadra 217, Lote 02, s/n, Jardim Buriti Sereno, Aparecida de Goiânia - GO. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA nº 001/86.

SANTOS SILVA LIMA INDUSTRIA DE MASSAS PARA PAO DE QUEIJO LTDA, CNPJ nº14.724.952/0001-62, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia a Licença Ambiental simplificada (LAS), para fabricação de produtos de panificação industrial, localizado na Rua H 152, Quadra 12, Lote 14, Mansões Paraíso, Aparecida de Goiânia - GO. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA nº 001/86.

EXPEDIENTE

Gustavo Mendanha Melo
Prefeito Municipal

Veter Martins Moraes
Vice-Prefeito

Mayara Ferreira M. Mendanha
Secretária de Assistência Social

Jório Coelho Rios

Secretário de Administração

Ricardo Roberto Teixeira

Secretário de Articulação Política

Cleomar de Sousa Rocha

Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

André Luis Ferreira da Rosa

Secretário Interino de Desenvolvimento Econômico

Valéria Menezes Pettersen

Secretária de Educação e Cultura

Gerfeson Aragão de Melo

Secretário de Esporte, Lazer e Juventude

André Luis Ferreira da Rosa

Secretário de Fazenda

Mário José Vilela

Secretário de Infraestrutura

Ezizio Alves Barbosa

Secretário de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Luziano da Costa Vale

Secretário Interino de Mobilidade e Defesa Social

Valéria Menezes Pettersen

Secretária Interina de Projetos e

Captação de Recursos

Raul Coutinho Neto

Secretário de Planejamento e Regulação Urbana

Alessandro Leonardo Alvares Magalhães

Secretário de Saúde

Adriano Montovani de Oliveira

Secretário de Trabalho

Einstein Almeida F. Paniago

Secretário de Transparência,

Fiscalização e Controle

Afonso Boaventura

Chefe da Casa Civil

Fábio Camargo Ferreira

Procurador Geral do Município

Tarcísio Francisco dos Santos

Presidente AparecidaPREV

EDITADO PELA CASA CIVIL

Afonso Boaventura

Chefe da Casa Civil

Ercia Lobo de Rezende

Chefe do Diário Oficial

Kaio César Santos Aguiar

Editoração Gráfica

Victor Vinicius Silva Cotrin

Editoração Gráfica

**MANUTENÇÃO DO PORTAL DO DIÁRIO
OFICIAL DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE
GOIÂNIA - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO (DTI)**

Cleomar de Sousa Rocha

Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

Cláudio M. Salles do Amaral

Diretor de Tecnologia da Informação