

Secretaria da Agricultura e Abastecimento

Secretário:
Quintiliano Machado Vieira

End: Av. Getúlio Vargas, 1384
Porto Alegre/RS - 90150-044
Fone: (51) 3288-6200

LICITAÇÕES

Assunto: Dispensa
Expediente: 010857-1500/06-6

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Locador: Hansruedi Kaderli.
CPF: 074.341.700/34
Objeto: Locação de Imóvel na cidade de Ibirubá/RS
Valor: R\$ 550,00
Base Legal: Art. 24, X, da lei nº 8.666/93.
Ratificação conforme artigo 26 da referida Lei.

Código 232366

CONTRATOS

Assunto: Contrato
Expediente: 010857-1500/06-6

TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 026/2006

PARTES: Estado do Rio Grande do Sul através da Secretaria da Agricultura e Abastecimento e Hansruedi Kaderli. OBJETO: Locação de Imóvel situado na Rua Sete de Setembro, nº 1033, na cidade de Ibirubá/RS. PRAZO DE VIGÊNCIA: 5 anos. MODALIDADE: Com dispensa de procedimento licitatório, nos termos da Legislação vigente. VALOR: R\$550,00 por mês. RECURSO FINANCEIRO: Unidade Orçamentária: 1501, Atividade/Projeto: 6047, Elemento: 3390.39.3920, Recurso: 0006.

Código 232367

PATRIMÔNIOS

Assunto: Autorização de Uso
Expediente: 008117-1500/06-3

SÚMULA DE AUTORIZAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE USO

O Secretário de Estado da Agricultura e Abastecimento, no uso de sua competência, em conformidade com o que estabelece o Decreto n.º 36.464, de 07 de fevereiro de 1996, resolve AUTORIZAR a destinação do imóvel localizado na Quadra 18, lote 09, com área construída de 71,25m² e 393,12m² de área de terreno (14,40m x 27,30 m), do Parque Estadual de Exposições "Assis Brasil", em Esteio/RS, para o Departamento de Produção Animal e para o Departamento de Produção Vegetal da Secretaria da Agricultura e Abastecimento, com a finalidade de desenvolver atividades educativas, interagir com expositores, visitantes e profissionais a respeito de ações, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria da Agricultura e Abastecimento, durante as feiras e eventos a serem realizados no PEEAB, bem como, promover reuniões técnicas e seminários internos dos Departamentos.

Código 232364

Assunto: Autorização de Uso
Expediente: 012386-1500/06-2

SÚMULA DE CONTRATO DE COMODATO

PARTES: Fundo de Desenvolvimento e Defesa Sanitária do Estado do Rio Grande do Sul e o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Agricultura e Abastecimento. OBJETO: Cedência de equipamentos de informática. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 anos.

Código 232365

Secretaria da Saúde

Secretário:
João Gabbardo dos Reis

End: Av. Borges de Medeiros, 1501 - 6º andar
Porto Alegre/RS - 90119-900
Fone: (51) 3288-5800

PORTARIAS

PORTARIA Nº 571/2006

Submete à consulta pública proposta de Regulamento Técnico para Licenciamento e Funcionamento de Postos de Coleta de Laboratórios do Estado do Rio Grande do Sul constante no anexo desta Portaria.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A necessidade de aprovar o Regulamento Técnico para licenciamento e funcionamento de Postos de Coleta de Laboratórios do Estado do Rio Grande do Sul constante no anexo deste Ato;

?- ???A necessidade de promover ampla discussão sobre este Regulamento Técnico possibilitando a participação efetiva da comunidade técnico-científica, profissionais da área da saúde, profissionais farmacêuticos, bioquímicos, médicos na sua formulação definitiva;

RESOLVE:

Art 1º- Submeter à consulta pública o Regulamento Técnico para Licenciamento e Funcionamento de Postos de Coleta de Laboratórios do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o anexo único deste Ato.

Art 2º- Informar que o texto da proposta de Regulamento Técnico de que trata o Art 1º estará disponível por 60 dias na íntegra, durante o período da consulta, no endereço eletrônico www.saude.rs.gov.br/direto/scies e que as sugestões deverão ser encaminhadas para o e-mail postodecoleta@saude.rs.gov.br

Art 3º- Findo o prazo estipulado no Art 2º, o Núcleo de Vigilância em Estabelecimentos de Saúde-Controle de Infecções/DVS/CEVS/SES, procederá a avaliação das proposições apresentadas, elaborando a versão final e consolidada deste Regulamento Técnico.

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Porto Alegre, 06 de novembro de 2006.

JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde

ANEXO ÚNICO – PORTARIA Nº 571/2006 REGULAMENTO TÉCNICO PARA LICENCIAMENTO E FUNCIONAMENTO DE POSTOS DE COLETA DE LABORATÓRIOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1. OBJETIVO:

Regulamentar o licenciamento e funcionamento de Postos de Coleta Laboratorial de Análises, Patologia e Congêneres, públicos e privados, no território do Estado do Rio Grande do Sul.

2. DEFINIÇÃO:

Para os efeitos deste Regulamento Técnico, adota-se a seguinte definição:

Posto de Coleta de Laboratório - Estabelecimento assistencial de saúde vinculado técnica, legal e formalmente apenas a um Laboratório de Análises, Patologia e Congêneres, destinado exclusivamente à prestação de serviços caracterizados pelos seguintes procedimentos:

- Atendimento de pacientes para coleta de material;
- Identificação do paciente e do material coletado;
- Dessoração de material, no caso de o posto executar coleta de sangue humano;
- Armazenamento adequado de todos fluidos biológicos para transporte;
- Transporte do material biológico ao laboratório de Análises.

Observações: É vedada a realização de exames laboratoriais neste estabelecimento, exceto exames presenciais, tais como tempo de sangria e tempo de coagulação.

O Posto de Coleta não substitui o Laboratório naqueles estabelecimentos para os quais a legislação sanitária preveja a obrigatoriedade de sua existência.

3. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Responsável Técnico - RT: Profissional legalmente habilitado com certificado emitido pelo respectivo Conselho de classe que assume perante a Vigilância Sanitária a Responsabilidade Técnica do laboratório clínico ou do posto de coleta laboratorial.

Os procedimentos de coleta de material para exame deverão ser delegados a profissionais da área da saúde, devidamente treinados e legalmente habilitados para tal função, a qual será exercida sempre sob supervisão do responsável técnico.

DO LICENCIAMENTO.

4.1. Os Postos de Coleta de Laboratórios somente estarão aptos para o funcionamento quando devidamente autorizados pelo órgão sanitário competente.

4.2. A concessão do Alvará Sanitário para os estabelecimentos de que trata o presente Regulamento Técnico será de competência do gestor do Sistema Único de Saúde, Estadual ou Municipal, através de seus órgãos de Vigilância Sanitária, de acordo com a pactuação de suas competências junto à Comissão Intergestores Bibartite (CIB).

4.3. O processo de concessão do Alvará Sanitário deverá ser instruído com a seguinte documentação;

Requerimento dirigido ao órgão sanitário competente, solicitando licença inicial, contendo dados completos do Laboratório de Análises, Patologia e Congêneres e do Posto, firmado pelo representante legal e pelo Responsável Técnico do Laboratório a que o Posto de Coleta é vinculado;

Contrato Social ou declaração de firma individual, registrado na Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e documentos, devendo nele constar a existência do Posto de Coleta;

No caso do Posto de coleta não ser uma filial do laboratório, anexar contrato de prestação de serviço com o laboratório de apoio.

Cópia do certificado expedido pelo conselho de classe do Responsável Técnico.

Cópia do Alvará Sanitário do laboratório de apoio.

Pagamento de preço público (DIR), no Banco Banrisul.

Comprovante de inscrição no CNESS

4.4. Para a concessão do Alvará Sanitário a autoridade sanitária realizará inspeções nas dependências do Posto de Coleta.

4.5. O Alvará Sanitário terá validade durante o ano civil de suas concessão, devendo ser revalidado anualmente, conforme o estabelecimento para o Alvará inicial.

5. DA ÁREA FÍSICA

5.1. Os Postos de Coleta de Laboratório, de acordo com suas especificidades e em conformidade com os procedimentos executados, devem obedecer às normas gerais de edificações previstas nas legislações municipal e estadual e na Resolução RDC/ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, ou em instrumento normativo que vier a substituí-la, complementá-la ou alterá-la.

5.2. É proibida a instalação de Postos de Coleta nas dependências da farmácia, drogarias e Congêneres.

5.3. As dependências do Posto de Coleta não poderão ser utilizadas para outras finalidades que não as previstas no item 2 do presente Regulamento Técnico.

5.4. O estabelecimento deve ser composto no mínimo por:

- 01 sala de recepção e registro de pacientes;
- 01 sala/área de espera para pacientes;
- 01 sala para coleta de material;
- Sanitários diferenciados para pacientes e funcionários;
- Sala de expurgo e área para material de limpeza;

Sala /Área para triagem, dissorção e armazenamento de materiais biológicos, com dimensão mínima de 3 m².

Observação: No caso de realização de refeições ou lanches, prever uma copa com equipamento e mobiliário exclusivo para esta atividade(balcão, pia e geladeira)

5.4.1. Os estabelecimentos dotados de um único ambiente de coleta (item 5.4, letra c) deverão contar com sala específica e exclusiva para esta finalidade, com dimensão mínima de 3,6m2.

5.4.2. Os estabelecimentos que contarem com mais de um ambiente de coleta devem dispor de 01(um) Box para cada 15(quinze) coletas/hora, no mínimo, e de 01(um) Box provido de maca, ambos com lavatório e com dimensões de acordo com as atividades para as quais se propõem.

5.4.3. A sala de coleta deve contar com pia sem fechamento manual, sabão líquido e papel toalha.

6. DOS EQUIPAMENTOS.

6.1. O Posto de coleta deve dispor dos equipamentos mínimos previstos nesta Portaria:

- refrigerador;
- termômetros;
- centrífuga;

6.1.1. Caso o posto de coleta realize exames presenciais, é necessário presença de banho-maria 37°C e cronômetro.

DO FUNCIONAMENTO

7.1. No Posto de Coleta somente poderão ser utilizados materiais descartáveis, de uso único (agulhas, seringas, tubos para coleta), de fabricação nacional ou importados, classificados como produtos correlatos, devidamente registrados, ou isentos de registros junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/MS, conforme o caso.

7.2. Os frascos para coleta de material biológico (urina, fezes) deverão ser fornecidos pelo laboratório, devidamente esterilizados ou descartáveis, assim como os tubos para coleta de sangue.

7.3. Todos os procedimentos executados no Posto de Coleta devem ser registrados, de modo a facilitar o rastreamento de exames, desde a coleta até o seu resultado final.

7.4. O Posto de Coleta deve dispor de Procedimento Operacionais Padrão (POP), devidamente assinados, datados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico em conformidade com os POPs do Laboratório de Apoio

7.5. Os laboratórios clínicos e os postos de coleta laboratorial devem implantar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) atendendo aos requisitos da RDC/ANVISA nº 306 de 07/12/2004, suas atualizações, ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

7.6. Na execução dos procedimentos devem ser observadas as normas prescritas de biossegurança conforme legislação específica.

DO TRANSPORTE DO MATERIAL BIOLÓGICO.

8.1. Os recipientes para acondicionamento de material coletado, devem ser isotérmicos, higienizável, impermeável, dotado de mecanismos ou dispositivo tal que impeçam o extravasamento das amostras e confirmam total segurança ao seu transporte, possuindo externamente simbologia de risco biológico e dados de identificação do laboratório responsável pelo material.

8.2. Os recipientes de transporte devem possuir termômetro e planilha de registro de temperatura e horário de saída e chegada do material coletado.

8.3. Os Laboratórios de Análises, Patologia e Congêneres devem possuir contrato de transporte caso o serviço seja terceirizado.

8.4. As pessoas responsáveis pelo transporte do material biológico devem receber treinamento que inclua também normas de biossegurança.

8.5. É vedado o transporte de material biológico em veículo de transporte coletivo.

8.6. O transporte do material deve garantir a qualidade de análise em conformidade com os critérios de tempo e distância estabelecidos pela Portaria 787/2002GM/MMS ou outra que venha a substituir.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

9.2. O não cumprimento dos dispositivos do presente Regulamento Técnico importará na aplicação das sanções previstas na lei federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

Código 232340

PORTARIA Nº 586/2006

Define a forma de apresentação e análise do Relatório de Gestão Municipal da Saúde e de outras providências.

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições e considerando,

- as Leis Federais nº 8080/90, de 19 de setembro de 1990; nº 8142/90, de 28 de dezembro de 1990; nº 8689/93, de 27 de julho de 1993; o Decreto Federal nº 1651/95, de 28 de setembro de 1995 e a Lei Complementar 101/00, Art 48.

RESOLVE:

Art.1º - O Relatório de Gestão Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, é instrumento fundamental para o acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) no Rio Grande do Sul.

§ 1º - No Relatório de Gestão Municipal de Saúde deverá constar a prestação de contas de todos os recursos financeiros utilizados no SUS no período, tanto os transferidos das fontes estadual e federal, quanto aqueles oriundos de recursos próprios municipais, permitindo o acompanhamento da adequada utilização dos recursos face à proposta de ações e de serviços de saúde constantes do Plano Municipal de Saúde (PMS), conforme determina a legislação.

§ 2º - O Relatório de Gestão Municipal de Saúde (RGMS) será elaborado trimestralmente, e submetido à aprovação do Conselho Municipal de Saúde (CMS).

§ 3º - A não apreciação do RGMS pelo CMS no prazo de 30 dias, a partir da data de entrega do referido documento, não acarretará impedimento para a transferência de recursos financeiros ao município. O município terá de comprovar, mediante protocolo, o envio da prestação de contas ao CMS.

§ 4º - Situações enquadradas no parágrafo anterior suspendem temporariamente o registro no CADIN, até a emissão de parecer final do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 2º - O Relatório de Gestão Municipal de Saúde deverá ser apresentado trimestralmente à Câmara Municipal, em Audiência Pública, após aprovação do Conselho Municipal de Saúde, conforme estabelece a Lei Federal nº 8689/93, de 27 de julho de 1993, e esta Portaria.

Art. 3º - O Relatório de Gestão Municipal de Saúde será composto por:

Anexo I – Planilhas eletrônicas de acompanhamento e avaliação das ações e serviços de saúde, disponibilizadas no site da Secretaria de Estado da Saúde – SES.

Anexo II – Financeiro, gerado mediante arquivo TXT contábil do município através de programa disponibilizado no site da SES.

§ 1º - Para geração automática do RGMS os municípios deverão padronizar, no PLANO DE CONTAS, os vínculos dos recursos Estaduais e Federais, conforme Quadro anexo a esta Portaria.

§ 2º - A prestação de contas das transferências realizadas do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, sempre que não forem estabelecidas normas em contrário, serão realizadas por meio do Relatório de Gestão Municipal de Saúde, cujo detalhamento deverá observar as instruções específicas formuladas no instrumento legal que o instituiu.

§ 3º - As despesas realizadas de todas as fontes deverão, obrigatoriamente, observar o detalhamento solicitado nas Planilhas Financeiras, conforme programa via web disponibilizado no site da SES.

§ 4º - A planilha financeira do Anexo II referente à conciliação bancária refere-se às três fontes de recursos (Municipal, Estadual e Federal).

Art.4º - A definição do tipo de categoria de despesa que poderá ser realizada com recursos estaduais repassados do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde será objeto de Portaria específica a cada recurso.

§ 1º - As despesas deverão ser específicas da função saúde, destinando-se os recursos exclusivamente para possibilitar a execução de ações e serviços de saúde de atenção básica, assistência hospitalar, assistência ambulatorial especializada de média e alta complexidade, ações de apoio diagnóstico, profilático e terapêutico, vigilância em saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador), alimentação e nutrição, educação em saúde, ações de planejamento, regulação, acompanhamento, controle e avaliação e capacitação de pessoal do setor de saúde.

§ 2º - É vedada a utilização de recursos estaduais para financiamentos de ações e serviços não previstos no Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, exceto em situações de emergência.

§ 3º - É vedada a utilização de recursos estaduais para complementação da Tabela de valores referente ao SIA/SUS e SIH/SUS.

Art. 5º - A elaboração de Plano de Aplicação de recursos do Fundo Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, integra o planejamento físico-financeiro do município e deverá seguir a legislação municipal, em especial a referente ao Fundo Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º - Os Planos de Aplicação de recursos do Fundo Municipal de Saúde poderão ser alterados a qualquer tempo pelo gestor, desde que não tenha sido gasto o recurso correspondente, e o CMS aprove a alteração, nos termos desta Portaria.

§ 2º - Justificativas do gestor pela inobservância do Plano de Aplicação deverão constar da ata que aprovar o RGMS.

§ 3º - A documentação referente a Planos de Aplicação de recursos do Fundo Municipal de Saúde é adstrita ao âmbito do Conselho Municipal de Saúde (CMS) e ficará arquivada no município, como instrumento de planejamento local e de controle social.

Art. 6º - A comprovação do disposto nesta Portaria será realizada através da entrega, pelo Município, à respectiva Coordenadoria Regional de Saúde, dos seguintes documentos:

I – Relatório de Gestão Municipal de Saúde:

-Anexo I – planilhas de acompanhamento das ações e serviços de saúde – apresentação semestral

-Anexo II – relatório financeiro (TXT) – apresentação trimestral.

II – Extratos bancários trimestrais, inclusive saldo anterior e demonstrativos de aplicações das três fontes de recursos.

III – Ata do CMS de aprovação do RGMS, trimestral, acompanhada da lista de presenças dos participantes, com a data da reunião, nome dos participantes, sua representação e assinatura.

IV - Documento de comprovação do agendamento ou da apresentação do RGMS, trimestral, em Audiência Pública à Câmara de Vereadores do município.

V – Comprovação do cumprimento do solicitado pelo Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS).

Art. 7º - A análise da documentação será realizada pelas Coordenadorias Regionais de Saúde (CRS) considerando o Plano Municipal de Saúde e a Legislação do SUS, com a emissão de parecer, que será encaminhado ao respectivo gestor municipal, ao Conselho Municipal de Saúde e ao nível central da SES, para as providências cabíveis.

Art. 8º - Será realizada a inspeção *in loco* para averiguação dos dados informados e da documentação comprobatória:

em caso de dúvida na análise realizada;

nos municípios selecionados para inspeção ordinária da Gestão Municipal do SUS;

para a averiguação de denúncias de irregularidades na gestão municipal.

Art. 9º - Toda documentação relativa aos Relatórios de Gestão Municipal de Saúde, incluindo todos os documentos anexos entregues pelo município e as análises elaboradas em relação aos mesmos, são documentos públicos de livre acesso e deverão permanecer arquivados na Secretaria Estadual de Saúde pelo período de no mínimo 5 (cinco) anos, para qualquer averiguação.

Parágrafo Único – A documentação contábil, fiscal e administrativa comprobatória das informações prestadas pelo município nos Relatórios de Gestão, da mesma forma, deve permanecer arquivada e de domínio público na Prefeitura Municipal por um período não inferior a 5 (cinco) anos, após aprovação da SES, observando também a legislação específica.

Art. 10 - Sempre que forem elaborados, pela SES/RS, relatórios de irregularidades e sugestões para qualificação da gestão municipal, os mesmos deverão ser enviados ao respectivo Gestor e ao Conselho Municipal de Saúde para as providências cabíveis.

§ 1º - Os órgãos de recurso de qualquer município são, conforme a Legislação, a Comissão Intergestores Bipartite (CIB) e o Conselho Estadual de Saúde (CES), ouvidas suas instâncias regionais.

§ 2º - Os recursos da saúde que não forem utilizados na Função Saúde ou conforme Portarias específicas que os instituírem, deverão ser devolvidos às respectivas contas de origem, devidamente corrigidos, conforme a legislação.

Art. 11 - Para o recebimento de recursos estaduais os municípios deverão cumprir o estabelecido nesta Portaria.

§ 1º - Requisitos adicionais para o recebimento de recursos estaduais serão estabelecidos através de Portarias específicas a cada Projeto, após pactuação na CIB/RS.

§ 2º - Fica estabelecido o prazo de 90 dias, a contar do último dia do trimestre anterior, para entrega do RGMS, pelo município, na CRS.

§ 3º - A transferência de recursos financeiros estaduais poderá ser suspensa se os municípios não apresentarem o RGMS no prazo estabelecido.

§ 4º - A habilitação dos municípios ao recebimento de recursos estaduais será realizada através de Resolução da CIB/RS.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando estabelecido prazo até julho de 2007 para a adequação dos municípios às novas normas estabelecidas.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias SES/RS 37/2003 e 62/2003.

Porto Alegre, 09 de novembro de 2006.

JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde

ANEXO PORTARIA Nº 586/06

PADRONIZAÇÃO DOS VÍNCULOS DOS RECURSOS DA SAÚDE PAGOS PELO ESTADO AOS MUNICÍPIOS		
VÍNCULO	FINALIDADE OU PROJETO	PROGRAMA
4.000	GESTÃO DO SUS	MUNICÍPIO RESOLVE
4.010	GESTÃO BÁSICA	MUNICÍPIO RESOLVE
4.020	GESTÃO PLENA	MUNICÍPIO RESOLVE
4.030	INVERNO GAÚCHO	MUNICÍPIO RESOLVE
4.040	VERÃO GAÚCHO	MUNICÍPIO RESOLVE
4.050	FARMÁCIA BÁSICA	FARMÁCIA
4.060	FARMÁCIA 3ª IDADE	FARMÁCIA
4.070	FARMÁCIA SAÚDE MENTAL	FARMÁCIA
4.080	PACS	SAÚDE PRA TODOS
4.090	PSF	SAÚDE PRA TODOS
4.100	PSF INDÍGENA	SAÚDE PARA TODOS
4.110	SAÚDE BUCAL	SAÚDE PRA TODOS
4.120	SAÚDE BUCAL INDÍGENA	SAÚDE PARA TODOS
4.130	PRÊMIO VIVA À CRIANÇA	SAÚDE PARA TODOS
4.140	INCENTIVO À HANSENIASE	SAÚDE PARA TODOS
4.150	INCENTIVO À TUBERCULOSE	SAÚDE PARA TODOS
4.160	PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR	PIM
4.170	SALVAR	PROGRAMA SALVAR
4.180	SANITÁRIA	VIGILÂNCIA EM SAÚDE
4.190	EPIDEMIOLOGIA	VIGILÂNCIA EM SAÚDE
4.200	AMBIENTAL	VIGILÂNCIA EM SAÚDE
4.210	TRABALHADOR	VIGILÂNCIA EM SAÚDE
4.220	CUCA LEGAL (CAPS)	CUCA LEGAL (CAPS)
4.230	HOSPITAIS PÚBLICOS MUNICIPAIS	PARCERIA RESOLVE
4.240	REGIÃO RESOLVE	CONSULTA POPULAR
4.250	SALVAR	CONSULTA POPULAR
4.260	SAÚDE PARA TODOS	CONSULTA POPULAR
4.270	CUCA LEGAL (CAPS)	CONSULTA POPULAR
4.280	PROSAN	CONSULTA POPULAR
4.290	SANEAMENTO BÁSICO	PROSAN
4.300	ESPECÍFICAS (POR PROJETO)	CONVÊNIO MUNICIPAL
4.310	ESPECÍFICAS (POR PROJETO)	CONVÊNIO ENTIDADES PARCEIRAS