



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2026**

DESTINATÁRIOS: Agentes Comunitários de Saúde (ACS)  
EMITENTE: Secretaria Municipal de Saúde de Cerro Branco – Coordenação da Atenção Básica  
ASSUNTO: Obrigatoriedade de registro de visitas domiciliares em sistema informatizado  
DATA: 24 de março de 2026

**BRUNO LUCIANO RADTKE**, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com o Memorando nº 312/2026 e Processo Digital: 0002247-48-2026-3-00-0240-00,

**CONSIDERANDO:**

- I – A Lei Federal nº 11.350/2006, que regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde;
- II – A Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), instituída pela Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde;
- III – As normativas do sistema e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS), quanto à obrigatoriedade de registro das ações em saúde;
- IV – O Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cerro Branco;
- V – Os princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente legalidade, eficiência e responsabilidade;

**DETERMINA**

**Art. 1º** Que fica estabelecida a obrigatoriedade do registro de 100% das visitas domiciliares realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), exclusivamente por meio dos tablets institucionais e do sistema informatizado oficial.

**Art. 2º** A utilização do dispositivo móvel institucional é indispensável para:

- I – O cumprimento das metas estabelecidas;
- II – A adequada alimentação do sistema e-SUS APS;
- III – A comprovação da produtividade do servidor junto aos órgãos de controle.

**Art. 3º** O não cumprimento do disposto nesta Ordem de Serviço, bem como:

- I – A realização de registros retroativos sem justificativa formal;
- II – A execução de visitas domiciliares sem o devido lançamento no sistema informatizado;
- III - Serão considerados descumprimento de dever funcional.





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

**Art. 4º** A reincidência ou a recusa injustificada no uso do equipamento institucional implicará na abertura imediata de Sindicância Administrativa, conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para apuração dos fatos e aplicação das sanções cabíveis.

**Parágrafo único.** As sanções poderão incluir:

- I – Advertência;
- II – Suspensão;
- III – Outras medidas disciplinares previstas na legislação vigente.

**Art. 5º** Os Agentes Comunitários de Saúde deverão observar as seguintes diretrizes para utilização do sistema:

- I – Realizar o registro das visitas no momento de sua execução e no local da visita;
- II – Manter a geolocalização ativa durante o registro, para validação pelo sistema;
- III – Efetuar a sincronização dos dados diariamente, ao final do expediente;
- IV – Comunicar formalmente à chefia imediata, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer defeito, perda ou impossibilidade de uso do tablet institucional.

**Art. 6º** O Agente Comunitário de Saúde é pessoalmente responsável pela veracidade, fidedignidade e tempestividade das informações registradas no sistema informatizado.

§1º A omissão de registros, a inserção de informações falsas, incompletas ou divergentes da realidade, bem como qualquer tentativa de burlar os mecanismos de controle do sistema, serão considerados faltas graves, sujeitando o servidor às penalidades administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras sanções nas esferas civil e penal.

§2º A alegação de dificuldades operacionais, desconhecimento do sistema ou falhas não comunicadas formalmente à chefia imediata não exime o servidor de responsabilidade.

§3º A constatação de inconsistências reiteradas nos registros poderá ensejar, além das medidas disciplinares, a revisão da produtividade e demais providências administrativas pertinentes.

**Art. 7º** Em casos excepcionais que impeçam o registro imediato das visitas domiciliares no sistema informatizado, tais como:

- I – Ausência de sinal de internet ou falhas de conectividade;
- II – Defeitos técnicos no equipamento institucional;
- III – Situações de força maior devidamente justificadas;

O servidor deverá:

- a) realizar o registro das informações de forma provisória por meio alternativo;
- b) efetuar o lançamento no sistema informatizado tão logo cesse o impedimento;
- c) apresentar justificativa formal à chefia imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Parágrafo único.** A ausência de comprovação da excepcionalidade descaracteriza a justificativa, aplicando-se as disposições previstas nesta Ordem de Serviço.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO**

**Art. 8º** A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, produzindo **plenos efeitos legais** a partir desta data, devendo ser rigorosamente cumprida por todos os profissionais abrangidos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,**  
Aos 06 dias do mês de abril de 2026.

**BRUNO LUCIANO RADTKE**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

**CLÉIA FABIANE MEHLER UNFER**  
Secretária Municipal de Administração



Documento assinado digitalmente em 06/04/2026 11:28:01  
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/Tr6LE> para  
verificar a autenticidade.

