

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO
DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2025 – SMS.

De 18 de setembro de 2025.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº175/2025 - Data: de 17
de setembro de 2025.

SÚMULA: “Altera Regulamento das Funções de Chefia da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Complementar nº 258/2025”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, especialmente pela Lei Complementar nº 258/2025, que dispõe sobre a estrutura de gratificações e funções de chefia no âmbito da Administração Municipal,

RESOLVE

Art. 1º. Alterar a redação das funções de chefia da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a estrutura prevista na Lei Complementar nº 258/2025 conforme especifica:

I – Onde se lê:

(...)

II– Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria I

(...)

i) Coordenação da Central de Marcação de Consultas

Compete a Coordenação da Central de Marcação de Consultas: Coordenar o grupo de agendamento de consultas médicas, promovendo agilidade na gestão e comodidade ao munícipe, elaborar os relatórios e acompanhar o desenvolvimento por meio de monitoramentos, feedbacks, índices de desempenho, avaliações. Executar outras tarefas correlatas, Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

Leia-se:

i) Coordenação Administrativa SAD

Compete a Coordenação Administrativa SAD: Organizar e controlar os documentos relacionados ao SAD; Atualizar os arquivos e cadastros de medicamentos e pacientes; Controlar o estoque; Realizar a emissão de relatórios administrativos e elaborar planilhas de demanda; Agendar paciente para atendimento do SAD; Dar suporte a

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO
DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

equipe em tarefas administrativas; Realizar o fechamento da folha ponto dos servidores setor; Gerenciar o sistema de protocolo e processos referentes ao setor; Fiscalizar contratos referente ao seu setor e área de atuação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

II – Onde se lê:

(...)

IV – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II

(...)

b) Assessoria Executiva do Conselho Municipal de Saúde

Compete a Assessoria Executiva do Conselho Municipal de Saúde: Prestar suporte administrativo necessário para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde; Convocar por determinação do Presidente, os conselheiros para reuniões ordinárias e extraordinárias, encaminhando matéria a ser apreciada com uma semana de antecedência; Preparar e encaminhar para publicação as atas de reuniões do Conselho após aprovação dos conselheiros; Convocar o suplente, após o conselheiro titular comunicar oficialmente do seu não comparecimento à reunião programada; Elaborar informações, notas técnicas e relatórios; Responsável pelo patrimônio do Conselho Municipal de Saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Leia-se:

b) Assessoria ao Serviço Médico Domiciliar

Compete a Assessoria ao Serviço Médico Domiciliar: Realizar a avaliação inicial do paciente, por meio de anamnese, exame físico e análise de exames complementares, com vistas a elaboração do diagnóstico clínico e plano terapêutico definir critérios de elegibilidade para atendimento domiciliar, considerando a segurança e viabilidade assistencial; Prescrever condutas médicas, medicamentos, dietas, exames e demais procedimentos necessários; Adequar as terapias hospitalares ao ambiente domiciliar, respeitando protocolar clínicos, normas éticas e legislações vigentes; Realizar visitas médicas periódicas, presenciais ou em regime de sobreaviso, conforme necessidade clínica do paciente, avaliar evolução, ajustar condutas terapêuticas e registrar informações em prontuário; Integrar e coordenar a atuação da equipe de saúde envolvida no cuidado domiciliar, definir e revisar, em conjunto com a equipe, protocolos de cuidado e fluxos assistenciais; Fornecer orientações técnicas ao paciente, familiares e cuidadores sobre o tratamento, cuidados gerais e sinais de alerta, assim como promover a capacitação dos cuidadores para execução de tarefas seguras no domicílio; Prestar atendimento e situações agudas e intercorrências clínicas no domicílio, definindo a conduta adequada e encaminhando o paciente para unidade hospitalar quando necessário, garantindo a continuidade do cuidado. Fiscalizar contratos referente ao seu setor e área de atuação; Executar outras tarefas correlatas,

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO
DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

conforme necessidade ou a critério de seu superior.

III – Onde se lê:

(...)

IV – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II

(...)

e) Assessoria de Assistência Social da UPA

Compete à Assessoria de Assistência Social da UPA: Dar apoio ao desenvolvimento das atividades do serviço social; Fazer registro diário dos serviços prestados; Atuar de forma integrada com as políticas públicas e a rede assistencial de serviços objetivando atender as necessidades sociais dos pacientes; Dar apoio na agilidade e racionalização dos leitos hospitalares; Dar apoio a Coordenadora e participar de programas de atualização, aperfeiçoamento profissional, capacitação e desenvolvimento em Serviço Social; Dar apoio na humanização do atendimento hospitalar; Apoio na pesquisa de satisfação/ Usuário no atendimento prestado na UPA; Apoio aos serviços técnicos e enfermagem junto a assistência Social UPA; Promover a participação do paciente na assistência hospitalar; Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Leia-se

e) Assessoria e Apoio Administrativo

Compete a Assessoria e Apoio Administrativo: Assessorar e informar, no que lhe competir, todos os requerimentos referentes ao pessoal lotado no ambulatório de especialidades; Informar regularmente a Coordenadora a notificação de todas as ocorrências da vida funcional dos servidores; Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; Manter contato com a Coordenadora do ambulatório e Diretor Geral visando a eficiência administrativa dos serviços realizados no ambulatório; Programar e avaliar os estágios desenvolvidos por área do ambulatório ; Elaboração de formulários e memorandos; Auxiliar na elaboração de atas; Acompanhar processos administrativos; Registro de Ocorrências e intercorrências em ficha funcional; auxiliar no fechamento do ponto dos servidores do ambulatório; Fiscalizar contratos referente ao seu setor e área de atuação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO
DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV- Onde se lê:

(...)

IV – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II

(...)

t) Assessoria a Saúde da Mulher

Compete a Assessoria a Saúde da Mulher: Auxiliar a coordenadora no planejamento e execução de ações para o controle e redução da Mortalidade Materna e Infantil; Auxiliar no monitoramento da cobertura do Programa de Controle do Câncer Ginecológico; Auxiliar no monitoramento da cobertura de pré-natal na âmbito municipal; Auxiliar na participação da regulação do acesso aos exames laboratoriais para gestantes; Auxiliar nas campanhas de divulgação em todos os espaços através de todos os mecanismos possíveis, dentro e fora da unidade visando a captação precoce de gestantes e a realização de coleta de material para exame colpocitopatológico e mamografias entre as mulheres de acordo com a faixa etária; na área da saúde da criança e do adolescente: auxiliar a coordenadora a monitorar a execução da Política Nacional de Saúde da Criança no âmbito da Atenção Primária. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Leia-se:

t) Assessoria de Manutenção - SMS

Compete a Assessoria de Manutenção-SMS: Assessorar nos serviços de manutenção predial dos estabelecimentos da Secretaria de Saúde; Assessorar na conservação e manutenção sob responsabilidade dos imóveis da Secretaria de Saúde; Realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civis, utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; Auxiliar no controle do estoque de ferramentas, equipamentos e providenciando substituição, quando necessário, a fim de evitar interrupções das atividades; Auxiliar na manutenção de baixa complexidade na área elétrica e hidráulica, rede lógica e de telefonia (como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros) a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes; Executar trabalhos em altura cumprindo normas de segurança na conservação e recuperação de telhados, calhas, interiores, reparos e reformas de instalações prediais e troca de lâmpadas, entre outros. Realizar serviços básicos de carpintaria, marcenaria e hidráulica; acompanhar os serviços executados por empresas especializadas contratadas, prestando informações e auxílio necessário; auxiliar no controle do funcionamento dos equipamentos da casa de máquinas dos geradores;

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO
DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Solicitando manutenção especializada, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Assessoria e Apoio Administrativo

V – Onde se lê:

(...)

IV – Funções Gratificadas de Coordenação/Assessoria II

(...)

u) Assessoria ao SAMU

Assessoria ao SAMU: Coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem sendo de sua competência a responsabilidade Técnica; Desenvolver ações que facilitam a integração entre os profissionais de enfermagem, medicina e socorrista; Favorecer a integração entre a Unidade e coordenação de enfermagem e médica; Criar, ou atualizar manual de normas e rotinas dos procedimentos da enfermagem e garantir que todos os profissionais tenham conhecimento; Organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade de cada setor de Saúde, fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem, normas, rotinas e protocolos assistenciais; Acompanhar a implementação do manual, protocolo de normas e rotinas do serviço de enfermagem estabelecido; Manter atualizado junto ao COREN- PR a relação de profissionais de enfermagem, que atuam nos estabelecimentos de saúde do município; Viabilizar aos profissionais de enfermagem treinamento sistematizado, proporcionando um melhor desenvolvimento de suas atividades; Elaboração de escala de trabalho, rotinas e POP's; Realizar reuniões roda de discussões e oficinas, periodicamente com a equipe de enfermagem e médica; Gerenciar indicadores gerados pela produtividade dos serviços de Urgência e Emergência, (Atendimentos); Realizar palestras e treinamento de urgência e Emergência, para os profissionais de saúde; Realizar palestras e orientações sobre Urgência e Emergência em Escolas, órgãos públicos e comunidade; Processo licitatório de pedidos de insumos utilizados pelo serviço de Urgência e Emergência, junto aos setores de compras e almoxarifado do município; Processo de planejamento anual de gastos; Elaborar diagnóstico situacional e plano de trabalho do serviço de enfermagem; Fiscalizar contratos referente ao seu setor e área de atuação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO
DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Leia-se

u) Assessoria de enfermagem ao SAMU

Compete a Assessoria de enfermagem ao SAMU: Coordenar, acompanhar, executar e avaliar as ações de assistência de enfermagem sendo de sua competência a responsabilidade Técnica; Desenvolver ações que facilitam a integração entre os profissionais de enfermagem, medicina e socorrista; Favorecer a integração entre a Unidade e coordenação de enfermagem e médica; Criar, ou atualizar manual de normas e rotinas dos procedimentos da enfermagem e garantir que todos os profissionais tenham conhecimento; Organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade de cada setor de Saúde, fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem, normas, rotinas e protocolos assistenciais; Acompanhar a implementação do manual, protocolo de normas e rotinas do serviço de enfermagem estabelecido; Manter atualizado junto ao COREN- PR a relação de profissionais de enfermagem, que atuam nos estabelecimentos de saúde do município; Viabilizar aos profissionais de enfermagem treinamento sistematizado, proporcionando um melhor desenvolvimento de suas atividades; Elaboração de escala de trabalho, rotinas e POP 's; Realizar reuniões roda de discussões e oficinas, periodicamente com a equipe de enfermagem e médica; Gerenciar indicadores gerados pela produtividade dos serviços de Urgência e Emergência, (Atendimentos); Realizar palestras e treinamento de urgência e Emergência, para os profissionais de saúde; Realizar palestras e orientações sobre Urgência e Emergência em Escolas, órgãos públicos e comunidade; Processo licitatório de pedidos de insumos utilizados pelo serviço de Urgência e Emergência, junto aos setores de compras e almoxarifado do município; Processo de planejamento anual de gastos; Elaborar diagnóstico situacional e plano de trabalho do serviço de enfermagem; O Coordenador Técnico do SAMU em âmbito municipal é responsável por acompanhar, fiscalizar e garantir a correta execução contratual dos serviços prestados pelo SAMU, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, normas legais, regulamentos e padrões de qualidade exigidos. Atua como elo entre a administração pública, COMESP e a contratada, promovendo a transparência, a eficiência e a segurança nos atendimentos de urgência e emergência. Acompanhar e monitorar a execução dos serviços contratados pelo SAMU, conforme os termos do contrato vigente; Verificar o cumprimento de prazos, metas, indicadores de desempenho e padrões de qualidade; Registrar e reportar não conformidades, irregularidades ou falhas na prestação dos serviços à contratada e ao COMESP; Emitir relatórios técnicos e pareceres sobre a execução contratual; Controlar e validar documentação pertinente, como escalas, folhas de ponto, manutenção de viaturas e registros de atendimentos; Participar de reuniões com a contratada e órgãos responsáveis, propondo melhorias e ajustes quando necessário; Colaborar com auditorias internas e externas; Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, das normas da saúde pública e dos protocolos do Ministério da Saúde relacionados ao SAMU; Fiscalizar contratos referente ao seu setor e área de atuação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO
DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VI – Onde se lê:

(...)

I – Funções Gratificadas de Chefia de Divisão

(...)

j) Chefia da Divisão Administrativa a Enfermagem e ao Núcleo Interno de Regulação

Compete à Chefia da Divisão Administrativa a Enfermagem e ao Núcleo Interno de Regulação: Coordenar e assessorar o Núcleo Interno de Regulação (NIR); coordenar a organização e controle das atividades relacionadas à regulação de leitos, consultas, serviços de apoio diagnóstico terapêutico e cirurgias. Assessorar na gestão de agendas e matrizes de agendamento, garantindo a adequada distribuição dos atendimentos conforme as especialidades solicitadas pela Rede de Atenção à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde (SMS). Coordenar e assessorar o monitoramento e registro das movimentações de pacientes desde a admissão até a alta hospitalar, assegurando o fluxo eficiente de informações entre as equipes multiprofissionais e as Centrais de Regulação. Assessorar na comunicação interna e externa do setor, facilitando o encaminhamento de demandas e o alinhamento entre os serviços intra e extra-hospitalares. Assessorar na elaboração de relatórios e no acompanhamento de processos, promovendo a organização e eficiência das atividades do NIR. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Leia-se:

j) Chefia da Divisão de Apoio aos Serviços Logísticos - SMS

Compete a Chefia da Divisão de Apoio aos Serviços Logísticos - SMS: Assessorar nos serviços de transporte dos setores da Secretaria de Saúde; Realizar serviços operacionais de transporte assessorando a Vigilância em Saúde, quando necessário; Realizar o preenchimento de relatórios de quilometragem; Assessorar nos serviços operacionais de Logística da Atenção Primária a Saúde; Realizar o transporte da equipe do SAD nos deslocamentos para atendimento domiciliar; Assessorar e garantir a eficiência na operação de transportes, monitorar e promover a qualidade do serviço prestado, garantir aproveitamento de recursos empregados na operação, realizar todo acompanhamento dos serviços prestados, orientando quanto ao transporte mais eficaz a ser realizado aos coordenadores de bloco; Assessorar o Diretor Geral e a Secretária de Saúde para garantir a eficiência na operação de transportes, monitorar e promover a qualidade do serviço prestado; Fiscalizar contratos referentes ao seu setor e área de

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO
DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

atuação; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário:

MONIQUE COSTA
BUDK:0537987592
0

Assinado de forma digital por
MONIQUE COSTA
BUDK:05379875920
Dados: 2025.09.16 16:15:40
-03'00'

Monique Costa Budk
Secretaria Municipal de Saúde
DECRETO Nº 7649/2025