

**PORTARIA N.º 131/2021.  
De 21 de julho de 2021.**

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº156/2021 - Data: de 21  
de julho de 2021.

**SÚMULA:** “Destitui servidores públicos municipais efetivos de função de chefia e designa servidores públicos municipais efetivos para função de chefia, conforme especifica”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais:

**RESOLVE**

**Art. 1º** Ficam destituídos os servidores, abaixo arrolados, do exercício de funções relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do (a) Servidor (a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Destituída</b>	<b>Destituição a partir de:</b>
Marcilene de Paula	351.984	SMS	Divisão Administrativa Hospitalar	30/06/2021
Juciara Santana Lemos	352.351	SMS	Seção US Iguaçu	30/06/2021
Luiz Neves Neto	353.979	SMS	Seção de Coordenação Médico Técnico	30/06/2021

**Art. 2º** Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
Marly Saragossa	352.054	SMS	Divisão Administrativa Hospitalar	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Dirigir o Hospital, orientando e controlando suas atividades, expedindo normas, instruções e ordens para execução das atividades; Participar do planejamento e programação dos acordos, convênios e projetos a serem implantados e desenvolvidos pelo Hospital; Submeter à aprovação superior o plano de ação e a proposta orçamentária do Hospital; Fornecer orientação técnico-administrativa aos subordinados diretos,

garantindo um bom nível de desempenho, mantendo gerência participativa sobre o grupo; Designar os membros da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Interna de Revisão de Prontuários, de Serviço de Documentação Médica e Estatística, de Farmácia e Terapêutica, de Análise de Óbitos e Biópsias, de Suporte Nutricional Enteral e Parenteral, de Serviço de Apropriação de Custos, Interna de Prevenção de Acidentes e de Ética em Pesquisa, salvo aqueles que, por disposição regimental, são natos. Garantir um bom assessoramento técnico-profissional e administrativo; Autorizar a divulgação dos trabalhos técnicos do Hospital; Baixar portarias, instruções e ordens de serviço, bem como determinar a instauração de processos administrativos; Indicar os Diretores, Gerente, Assessoria, Coordenadores e Supervisores; Assinar os empenhos; Programar e presidir reuniões com as Diretorias e Gerência; Homologar, revogar ou anular, conforme o caso, as licitações realizadas pelo Hospital; Elogiar e/ou aplicar penas disciplinares, inclusive pena de suspensão aos servidores do Hospital; Submeter anualmente ao Secretário Municipal de Saúde o relatório das atividades realizadas. Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, farmácia, almoxarifado, entre outras; Implementar programas e projetos definidos pelo hospital; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.

**Art. 3º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
Rita de Cassia Rocha da Silva	358.336	SMS	Seção US Iguazu	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar a Estratégia de Saúde da Família no âmbito da unidade; Assumir a Responsabilidade Técnica da Unidade de Saúde e do serviço de Enfermagem da Unidade; Coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais da Estratégia de Saúde da Família; Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito à normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersectorialidade, em todos os programas e

estratégias inerentes à Atenção Básica; Organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; desenvolver ações de capacitação dos ACS com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da equipe; Coordenação de outros programas de saúde implantados a nível municipal, de acordo com as políticas estaduais e federais; Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família; Efetivar medidas administrativas quando necessárias, por exemplo: advertências, dentre outras; conduzir o processo de planejamento na unidade e contribuir com o planejamento das equipes; Avaliar a produção de informação na unidade; Monitorar e avaliar o trabalho na unidade, bem como seus resultados e impactos na saúde da população; Garantir o processo de territorialização e sua atualização; Garantir a produção e a alimentação regular dos sistemas de informação do Sistema Único de Saúde do Município e outros sistemas de informação que o Gestor indicar; Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas baixadas pela Secretaria Municipal de Saúde; Assegurar o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, visando atendimento digno ao usuário. Promover o contínuo desenvolvimento das relações interpessoais na Unidade de Saúde sob sua responsabilidade; Articular com equipamentos de outras políticas públicas (Assistência Social, Educação, etc.) para promover a intersetorialidade em prol do desenvolvimento das políticas municipais de saúde; Avaliar em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações a medida de seu impacto sobre a situação de saúde. Gerenciar o APSUS, PMAQ e PMAQ AB, no âmbito da UBS; Acompanhar, monitorar e avaliar a alimentação da informação das ações mensalmente dos indicadores do PMAQ; Outras funções/atividades correlatas que forem da responsabilidade da mesma, por ofício ou por ordem de sua chefia imediata.

**Art. 4º** Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
José Monteiro Neto	351.462	SMS	Seção de Logística	01/07/2021

**Parágrafo único.** O servidor designado pelo caput, deste artigo, deverá: coordenar o transporte com a entrega de documentos nas unidades de saúde malotes; Coordenar os deslocamentos Municipais e Estaduais; Coordenar o preenchimento relatórios de quilometragem; Coordenar a manutenção de contratos de prestadores de serviços de manutenção e abastecimento; Coordenar 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 pelos motoristas sob seu comando, orientando quanto ao transporte mais eficaz a ser realizado aos pacientes em parceria com os coordenadores de blocos; Assessorar o Diretor de Logística para garantir a eficiência na operação de transportes, monitorar e promover a qualidade do serviço prestado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Art. 5º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício da função relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
Amanda Rafaela Ramos	350.596	SMS	Coordenação/ Assessoria II - Faturamento Hospital	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar e Assessorar o faturamento dos serviços prestados pelo Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida; Produção de Autorização de Internação Hospitalar - AIH; Produção de BPA; Auxiliar Médico auditor a realizar auditoria nos Serviços Prestados e demais atividades correlatas.

**Art. 6º** Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para apenas responder pelo exercício da função relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
Letícia Manzano Bueno	352.042	SMS	Seção de Coordenação Médico Técnico (Somente Responder)	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades dos Serviços Técnicos Assistenciais, cumprindo e fazendo cumprir o presente Regimento e as Normas e Rotinas estabelecidas pela Direção do UPA; Despachar com o Diretor Geral do UPA; Baixar instruções de serviço para as Coordenações e Supervisões a ele subordinadas; Assinar o expediente próprio e os que lhe forem atribuídos por delegação de competência; Distribuir e movimentar o pessoal subordinado, de acordo com as necessidades do serviço; Propor ao Diretor Geral do UPA, penas disciplinares aos servidores; Zelar pela disciplina, ordem, regularidade e eficiência dos trabalhos sob

a sua direção; Proceder à apuração de qualquer irregularidade em sua área, propondo a instauração de processo administrativo, se for o caso; Comunicar ao Conselho Regional de Medicina – CRM quaisquer infrações ao Código de Ética, ficando, portanto, o médico responsável pelas suas omissões; Participar de reuniões promovidas pelo Diretor Geral da UPA; Convocar e presidir reuniões com sua equipe de trabalho; Elaborar relatório mensal de suas atividades para apresentação à Diretoria Geral do UPA, Secretária de Saúde e Prefeito; Requisitar material e equipamento para uso dos Profissionais Médicos, controlando seu uso e sua conservação, bem como providenciando reposição, quando necessário.

**Art. 7º** Fica designada a servidora, abaixo arrolado, para somente responder pelo exercício da função relacionada na tabela seguinte:

<b>Nome do(a) servidor(a)</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>Função Designada</b>	<b>Designação a partir de:</b>
Maria Carolina Pelanda Lutfi	349.270	SMS	Divisão de Atenção Especializada em Saúde (Somente Responder)	01/07/2021

**Parágrafo único.** A servidora designada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar os sistemas de informação de pagamento, e de controle, avaliação do CNES; Coordenar as ações e procedimentos considerados ambulatoriais (exames) e hospitalares; coordenar componentes de limite financeiro ambulatorial e hospitalar; Manter, coordenar e executar ações de apoio às especialidades; Coordenar dando suporte e apoio as atividades desenvolvidas pelo HMNSA na administração hospitalar; Supervisionar ações, atividades e atendimentos ofertados pela Saúde Mental; Supervisionar as ações implementadas no serviço prestado pela Tele-Medicina; Garantir atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção e da garantia de atendimento da demanda de pacientes encaminhados para especialidades.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas na tabela constante dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 21 de julho de 2021.



**Nassib Kassem Hammad**  
**Prefeito Municipal**