

PORTARIA N.º 049/2022.
De 10 de março de 2022.

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº049/2022 - Data: de 10
de março de 2022.**

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

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 13.730/2022:

RESOLVE

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

Nome do(a) Servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Paulo Henrique Peixoto	357.702	SMS	Divisão Enfermagem HMNSA	28/02/2022
Willian Henrique dos Santos	352.140	SMS	Coordenação/Assessoria II - Enfermagem SAMU	22/02/2022
Willian Henrique dos Santos	352.140	SMS	Divisão de Enfermagem UPA	22/02/2022
André Albino Borges	353.775	SMS	Seção de Coordenação Médico Técnico	01/03/2022
Luiz Felipe Bruschi	353.607	SMS	Divisão de Direção Técnico Médica	07/03/2022
Marcelo Morato	348.711	SMS	Seção de Coordenação Saúde Bucal	07/03/2022
Luiz Alberto Michelino	352.005	SMS	Coordenação/Assessoria I - Apoio no Ensino e Educação Continuada dos Profissionais da Saúde	08/03/2022



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Evely Rodrigues da Cruz	350.158	SMS	Coordenação/Assessoria - FT - Folha de Pagamento IV - Estagiários	28/02/2022
Cristiane Alessandra Micaloski	192.501	SMS	Coordenação/Assessoria I - Gestão de Pessoas	28/02/2022
Áurea das Neves Speck	349.796	SMS	Coordenação/Assessoria II - Atenção à Saúde da Mulher da Criança e Adolescente	08/03/2022

Art. 2º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Tanicler Colussi	353.889	SMS	Coordenação/Assessoria II - Nutrição e Dietética	21/02/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações desenvolvidas através da supervisão de produção e supervisão de dietética, bem como responder pela responsabilidade técnica; Realizar o planejamento administrativo do S.N.D., coordenando, controlando e avaliando o sistema produtivo dos insumos, visando proporcionar aos comensais uma adequada assistência nutricional, embasada em fundamentos técnico-científicos; Fazer registro diário dos serviços prestados, e apurar custos; Colaborar e participar de programas de ensino e pesquisa no campo da Nutrição; Ministrando cursos de pós-graduação na sua área, quando determinado ou autorizado pela Administração Central; Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital; Colaborar na humanização do atendimento hospitalar; Manter contato com a Diretoria Técnico-Assistencial do hospital objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares; Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado; Planejamento, implantação e acompanhamento da alimentação dos pacientes, acompanhantes e funcionários; Avaliação nutricional; Educação alimentar para as crianças, pais, e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; Participação efetiva em equipe multiprofissional; Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, funcionários

e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais e funcionários, orientando sobre a alimentação da criança e da família; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; Planejar, implantar e coordenar, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; 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; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Receber os alimentos e verificar a qualidade e validade; Atestar as notas recebidas conforme o solicitado; Realizar escala de trabalho mensal, férias e licença a prêmio de sua equipe, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Art. 3º Fica designado o servidor, abaixo arrolado, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Paulo Henrique Peixoto	357.702	SMS	Divisão de Enfermagem UPA	01/03/2022

Parágrafo único. O servidor designado no *caput*, deste artigo, deverá: Cumprir e fazer cumprir o regimento da UPA; Designar os membros da Comissão de Controle de Infecção UPA; Desenvolver programas de assistência integral e contínua aos pacientes e de orientação e atualização de conhecimento à sua equipe, Coordenar estágios obrigatórios solicitados pelas coordenações das escolas conveniadas; Notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica; Organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade da UPA; Estimular a prática profissional interdisciplinar na UPA; Colaborar na humanização da UPA; Zelar pelas atividades privativas do enfermeiro; Elaborar o diagnóstico do serviço de enfermagem e apresentar sua proposta de trabalho à Secretária Municipal de Saúde; Colaborar com a fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem – COREN, sempre que solicitado e, no encaminhamento do pessoal notificado para regularização junto a este Órgão; Conhecer e divulgar para sua equipe o Código de Ética do profissional de enfermagem; Atender sempre às convocações do COREN, no prazo determinado; Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; Manter contato com a Diretor Geral da Saúde objetivando a eficiência administrativa dos serviços; Fazer cumprir as normas do Conselho Federal e Regional de Enfermagem; Executar outras atividades correlatas.

Art. 4º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Marly Saragossa	352.054	SMS	Divisão Enfermagem HMNSA (Somente Responder)	01/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Cumprir e fazer cumprir o regimento do hospital e as determinações da Direção Geral Administrativa do hospital; Planejar, gerenciar, estimular, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelas seguintes supervisões: Supervisão do Ambulatório; Supervisão das unidades de internação; Supervisão de Centro Cirúrgico; Supervisão do serviço de Pronto Socorro; Supervisão da central de material e esterilização e supervisão da obstetrícia e ginecologia; Supervisão do Serviço de Pediatria, Supervisão do Serviço Clínica médica, Supervisão do Serviço Clínica cirúrgica; Desenvolver programas de assistência integral e contínua aos pacientes e de orientação e atualização de conhecimento à sua equipe; Notificar e comunicar a ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica; Notificar, em caráter reservado, eventuais suspeitas envolvendo produtos de uso hospitalar; Organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade do hospital; Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital; Colaborar na humanização do atendimento hospitalar; Zelar pelas atividades privativas do enfermeiro; Elaborar o diagnóstico do serviço de enfermagem e apresentar sua proposta de trabalho à Direção Geral administrativa do hospital; Colaborar com a fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem – COREN, sempre que solicitado e, no encaminhamento do pessoal notificado para regularização junto a este Órgão; Conhecer e divulgar para sua equipe o Código de Ética do profissional de enfermagem; Atender sempre às convocações do COREN, no prazo determinado; Fazer reuniões periódicas com toda a sua equipe, registrando em livro ata as atividades técnicas e administrativas de sua área; Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; Manter contato com a Direção Administrativa do hospital objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares; Fazer cumprir as normas do Conselho Federal e Regional de Enfermagem.

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

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Ana Paula Barduco Zampiere	353.890	SMS	Divisão de Direção Técnico Médica	08/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Exercer a Responsabilidade Técnica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; Coordenar e supervisionar as demais Direções Médicas dos aparelhos de saúde pública do município, promovendo integração, comunicação e diálogo entre os profissionais médicos de todos os níveis de Atenção à Saúde; Participar do planejamento e execução dos Programas de Áreas Estratégicas: Saúde da Mulher, Saúde da Criança e do Adolescente, Doenças Crônicas, Atenção Domiciliar e outros, em todos os níveis de Atenção à Saúde; Exercer a Responsabilidade Técnica pelo Programa de Planejamento Reprodutivo no âmbito da Atenção Básica, com ênfase na inserção do DIU, treinando os profissionais e monitorando a execução do programa; Realizar atendimento clínico individual, quando necessário, obedecendo os princípios do Sistema Único de Saúde; Planejar, treinar e monitorar as Equipes da ESF para implantação de sistemas de acolhimento e acesso à saúde, garantindo a universalidade e equidade das ações e serviços de saúde, no âmbito da Atenção Básica; Planejar, executar e viabilizar a implantação das atividades de educação Médica continuada e permanente, bem como de pós-graduação e Residência Médica que se utilizem dos aparelhos públicos como campo de prática assistencial no âmbito da Atenção Primária e Especializada, solicitando apoio a demais entes da gestão quando necessário; Supervisionar as atividades pertinentes às práticas assistenciais de ensino no âmbito Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família, Atenção Secundária e Terciária; Realizar apoio às demandas da gestão da Secretaria Municipal de Saúde; realizar supervisão técnica das Direções de Atenção Básica e de alta e média complexidade, de acordo com suas competências; Participar ou indicar profissional de nível superior para o Comitê de mortalidade materna e infantil; Participar do planejamento e execução de ações para o controle e redução da mortalidade materna e infantil; Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição; Auxiliar na regulação da demanda de referência às especialidades fora do município; Auxiliar na regulação da demanda de referência às especialidades disponíveis na rede pública municipal; Auxiliar na regulação de exames complementares oriundas das unidades de atenção primária do município; Promover e supervisionar o intercâmbio com as demais divisões da secretaria de saúde bem como os demais atores do poder público; Promover e zelar pelo bom relacionamento entre os médicos e os demais profissionais da rede municipal de saúde; Auxiliar na execução das políticas públicas de saúde, especialmente aquelas voltadas aos indicadores de qualidade da assistencial junto à população; atuar junto às demandas do serviço de avaliação da assistência pelo usuário (p. ex. setor de Ouvidoria), de modo a contribuir para melhora e solução das falhas e problemas relatados; Representar o Corpo Clínico e a Equipe Médica do município junto a outras Instituições, inclusive Estado e União, quando de assuntos médicos. Dar apoio as Coordenações do SAD, Apoio a Vigilância Sanitária e as Seções de Coordenação Médico Técnico da UPA e Hospital e Maternidade; Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Evelly Rodrigues da Cruz	350.158	SMS	Coordenação/Assessoria I- Gestão de Pessoas	01/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Promover o assessoramento e a coordenação na definição de objetivos, estratégias, métodos, em parceria com os diretores de área (coordenadores de bloco) e Chefes de locais de trabalho, para que os servidores contribuam efetivamente para o cumprimento de suas funções conforme estabelecido pela Lei complementar 060/2013; Implementar estratégias na busca da excelência dos processos institucionais vinculados à área de gestão de pessoas, o qual ocorre por meio da participação, capacitação, envolvimento e desenvolvimento do servidor da Secretaria Municipal de Saúde, buscando humanizar o atendimento; Coordenar levantamentos, controles e registros de dados e informações, subsidiando bases de dados e trabalhos técnicos em seu âmbito de atuação; Assessorar, analisar e auxiliar no trâmite de processos de Licenças e documentos administrativos; Assessorar os Diretores de Área (Chefes de Blocos) por meio de relatórios desenvolvidos pela Coordenação e Assessoria de Gestão de Pessoas e acompanhamento do quadro de pessoal vigente, das Licenças fruídas, das exonerações e admissões a cada quadrimestre num total de 3 quadrimestres anual, cientificando o Conselho Municipal de Saúde e prestando as informações necessárias para realizar a Prestação de Contas, pela Assessoria Contábil e Financeira; Efetuar atualizações, fornecer informações , suporte e orientações assessorando as chefias imediatas dos locais de trabalho no processamento das informações relativas as variáveis apontadas em cartão ponto transcritas para o resumo de freqüência, para efetivar a elaboração/lançamento no fechamento da folha de pagamento realizada pela Divisão de Recursos Humanos, departamento da Secretária Municipal de Administração; Assessorar o Secretário (a) de Saúde e diretores de área sobre a legislação vigente, políticas e procedimentos pertinentes à Gestão de Pessoas ; Coordenar e ou participar da elaboração de especificações técnicas e relatórios relativas à sua área de atuação; Assessorar e orientar os servidores sobre a legislação de pessoal vigente; Assessorar e Coordenar as admissões e rescisões de estagiários, adequando as solicitações ao número de vagas pré- estabelecidas para a Secretaria Municipal de Saúde na licitação vigente; Aplicação de avaliação e entrevista para seleção de estagiários; Assessorar e orientar os servidores quanto as portarias, referente ao crescimento do plano de cargos e salários; Assessorar as chefias dos locais de trabalho e orientar a tomar providências quanto a melhoria do desempenho do servidor, via registro em ata; Assessorar o envio, a realização e a devolução das avaliações de desempenho emitidas pelo CADEP aos locais de trabalho; Assessorar e orientar as chefias dos locais de trabalho acompanhando se as restrições médicas ao trabalho, quando

determinadas pelo médico do trabalho ao servidor, se estão sendo cumpridas; Assessorar e orientar as chefias a estabelecer as atribuições de acordo com a descrição do cargo do servidor para cumprir a restrição médica estabelecida, monitorando e encaminhando os termos de restrições, devidamente preenchidos e assinados, à Divisão de Perícia Médicas; Assessorar a revisão e solicitação de alteração na descrição de cargos para adequação às mudanças conforme processos e atividades desenvolvidas pelas chefias para implementação de novos serviços de acordo com novas demandas; Análise e controle do cronograma de planejamento de admissão, baseado nas informações das chefias de locais de trabalho; Assessorar, acompanhar e avaliar as atividades relativas a admissão de novos servidores; Assessorar as chefias nas solicitações de substituição dos servidores exonerados ou aposentados; Buscar, coordenar e assessorar as parcerias com Escolas Técnicas e Faculdades para estabelecer abertura de campo de estágio obrigatório por meio do Termo de Parceria Técnico Científico; Assessorar a realização de cursos e palestras por parte das Escolas Técnicas e Faculdades parceiras, visando a educação continuada com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano nos locais de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde; Assessorar e coordenar a distribuição de bolsas de estudo integral e/ou parcial ofertadas pelas Escolas Técnicas e Faculdades parceiras por meio de sorteio aos servidores que participarem das palestras e cursos ofertados para promover o aperfeiçoamento e a qualificação profissional; Lançar informações, de qualquer natureza, no sistema operacional, em conformidade com as normas e procedimentos pré – estabelecido; Contribuir no desenvolvimento de instrumentos, políticas, procedimentos aplicados à racionalização e modernização de processos e rotinas da Administração Pública; Assessorar e propor atualizações, alterações e melhorias relativas aos processos e procedimentos, a fim de cumprir exigências legais, em seu âmbito de atuação. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 7º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Geni Rosniack	118.601	SMS	Coordenação/Assessoria II - Atenção à Saúde da Mulher da Criança e Adolescente	09/03/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Na área de 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 no âmbito municipal; Auxiliar na participação da regulação do acesso aos exames laboratoriais para gestantes; Participar do Programa Gestar; Auxiliar nas campanhas de divulgação em todos os



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

espaços e 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 de Saúde da Criança e do Adolescente: Auxiliar a Coordenadora a Monitorar a execução da Política Nacional de Saúde da Criança, no âmbito da Atenção Básica;

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

Fazenda Rio Grande, 10 de março de 2022.

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal