

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº063/2021 - Data: de 25
de março de 2021.

PORTARIA N.º 032/2021.
De 24 de março de 2021.

SÚMULA: “Designa servidores públicos municipais efetivos para o desempenho de função de chefia, conforme especifica e confere outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos termos do processo administrativo eletrônico n. 15.029/2021.

RESOLVE

Art. 1º A servidora pública efetiva: **Tatiane Berdusco de Souza Quadros**, matrícula n. 349.401 fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria II – Apoio Administrativo II, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: auxiliar a direção de área responsável para definir objetivos, estratégias, métodos, para o desenvolvimento dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde; auxiliar o Secretário Municipal de Saúde, o Diretor Geral da Saúde e de Área Administrativa em todas as questões administrativas e tarefas correlatas a sua área de atuação; Alimentação de sistemas que se fizerem necessários, no que se refere os demais atribuições; Zelar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, através de seu Secretário Municipal de Saúde; Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; Elaborar Ofícios, Memorandos ou Portarias da Secretaria Municipal de Saúde, bem como atos normativos de competência do Secretário no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 2º A servidora pública efetiva: **Stella Maris Baron Beggi Ribeiro**, matrícula n. 322.301 fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria I – Gestão Estratégica, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: coordenar a Divisão de

Gestão Estratégica de modo a atender o estabelecido pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica da Saúde principalmente no tocante a reafirmação dos pressupostos da Reforma Sanitária quanto ao direito universal à saúde de responsabilidade do Estado, como universalidade, equidade, integralidade e participação social; promover a valorização dos diferentes mecanismos de participação popular e de controle social nos processos de gestão do SUS, especialmente os conselhos e as conferências de saúde, garantindo sua consolidação como política de inclusão social; articular com as demais áreas da Saúde opinando sobre a implementação de projetos e direcionamento de recursos; assessorar na gestão dos Sistemas de Informatização do SUS: EGESTOR, SGP, SISMOB, FNS e SAIPS; promover o fomento e o fortalecimento das formas coletivas de participação e solução de demandas; acompanhar as reuniões locais de saúde; auxiliar a formular a política de ouvidoria do SUS; auxiliar na prestação de serviços de ouvidoria do SUS; assessorar no fechamento de resumo de frequência e documentos referente ao RH de sua lotação; assessorar na gestão do Programa Mais Médico para o Brasil e demais atividades correlatas.

Art. 3º A servidora pública efetiva: **Tatiane Martins**, matrícula n. 350.595, fica designada para o exercício da função Coordenação/Assessoria II – Ouvidoria, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: observar as definições do Ministério da Saúde, de que a Ouvidoria do SUS constitui-se num espaço estratégico e democrático de comunicação entre o cidadão e os gestores do Sistema Único de Saúde, relativos aos serviços prestados, ainda que, com objetivo de assegurar esse direito de participação na gestão pública em saúde, as Ouvidorias do SUS estão apoiadas nos princípios e diretrizes que determinam as ações e serviços em saúde expressos nos artigos 196, 197 e 198 da Constituição Federal e na Lei nº 8.080/90; diretrizes: defesa dos direitos da saúde, visando contribuir para o fortalecimento da cidadania e da transparência; Reconhecimento dos cidadãos, sem qualquer distinção, como sujeitos de direito; Objetividade e imparcialidade no tratamento das informações, sugestões, elogios, reclamações e denúncias recebidas dos usuários do SUS; Zelo pela celeridade e qualidade das respostas às demandas dos usuários do SUS; Defesa da ética e da transparência nas relações entre administração pública e os cidadãos; Sigilo da fonte quando o interessado solicitar a preservação de sua identidade; Identificação das necessidades e demandas da sociedade para o setor da saúde, tanto na dimensão coletiva, quanto na individual, transformando-as em suporte estratégico à tomada de decisões no campo da gestão; Compete aos serviços de ouvidoria: analisar, de forma permanente, as necessidades e os interesses dos usuários do SUS, recebidos por meio de sugestões, denúncias, elogios e reclamações relativas às ações e serviços de saúde prestados pelo SUS; Detectar, mediante procedimentos de ouvidoria, as reclamações, sugestões, elogios e denúncias, para subsidiar a avaliação das ações e serviços de saúde pelos órgãos competentes; Encaminhar as denúncias aos órgãos e unidades da Secretaria de Saúde ou congêneres para as providências necessárias; Realizar a mediação administrativa junto às unidades administrativas

do órgão com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante; Informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e o controle social dos serviços públicos de saúde; Informar os direitos e deveres dos usuários do SUS; Elaborar relatórios contendo subsídios que contribuam para os gestores do SUS solucionarem, minimizarem e equacionarem as deficiências do SUS identificadas e apontadas pelo cidadão; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da chefia.

Art. 4º A servidora pública efetiva: **Evely Rodrigues da Cruz**, matrícula n. 350.158, fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria I – Gestão de Pessoas, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 frequência, 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. 5º A servidora pública efetiva: **Sulemar Ferreira da Silva Rodrigues**, matrícula n. 350.599, fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria II – Apoio a Gestão de Pessoas, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: prestar apoio administrativo a Coordenação/Assessoria I - Gestão de Pessoa em preparar, receber, conferir, elaborar, executar, armazenar, controlar e distribuir, formulários e documentos necessários ao funcionamento da sua área de atuação; Realizar lançamentos no sistema operacional Betha Fly Protocolos, de qualquer natureza, relacionada às atividades de rotina da área de gestão de pessoas; Executar atividades de arquivo, relacionadas ao processo de recebimento, manutenção, conservação, controle e guarda de documentos de gestão de pessoas; Auxiliar a Coordenação de gestão de pessoas em examinar, planejar, organizar, executar e

monitorar documentos, processos, informações e relatórios referentes ao fechamento das informações da folha de pagamento; Participar e ou auxiliar no estabelecimento de procedimentos técnicos - administrativos; Controle e registro de dados e informações, subsidiando bases de trabalho e dados técnicos; Efetuar atualizações, fornecer informações, suporte e orientação aos servidores, com base em análises efetuadas dentro das normas e procedimentos vigentes; Executar atividades de protocolo, relacionadas à entrada, autuação e saída de documentos e processo; Executar o processo de recebimento, organização e encaminhamento de malotes; Operacionalizar ferramentas e instrumentos destinados aos processos de gestão de pessoas e folha de pagamento; Executar tarefas como: arquivar documentos, escanear, digitar textos, recepcionar e orientar os servidores, atender e direcionar ligações telefônicas; Fazer conferência de documentos efetuando o registro de diferentes dados e informações; Zelar pela segurança do patrimônio e pela conservação das instalações, de equipamentos e demais materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Planejar e verificar, diariamente, o andamento dos processos de Compras e Recebimento de Materiais, dentro das atividades desenvolvidas na Área sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento das mesmas; Analisar o conteúdo das Notas Fiscais e encaminhar devidamente atestadas ao setor responsável; Desenvolver, Analisar e supervisionar os processos de compras de bens, materiais e serviços, desde a solicitação até o recebimento do objeto; Desenvolver e manter boas relações com os fornecedores; Gerar o relatório, resumindo os gastos referentes a aquisição de produtos e prestação de serviços, contratados pelo SMS; Verificar o recebimento dos materiais entregues pelos fornecedores; Assessorar no atingimento dos objetivos de compras os quais devem estar alinhados aos objetivos estratégicos da SMS como um todo, visando o melhor atendimento público; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

Art. 6º A servidora pública efetiva: **Maria Aparecida da Silva Vidal**, matrícula n. 351.664, fica designada para o exercício da função Coordenação/Assessoria II – Controle de Notas Fiscais, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: coordenar o encaminhamento diário do andamento, agilizar e encaminhar para pagamento as notas fiscais, referente a compras e serviços prestados a Secretaria Municipal de Saúde, tomando as providências que se fizerem necessárias; Solicitar as assinaturas necessárias ao pagamento de Notas Fiscais; Realizar o fechamento das informações relativas ao resumo de frequência dos servidores lotados no local de trabalho SMS Administrativo; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

Art. 7º A servidora pública efetiva: **Berti Shara Arbigauss**, matrícula n. 351.034, fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria II – Compras e

Licitações, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: promover a coordenação, sendo responsável por verificar e planejar o processo licitatório, referente às necessidades da Secretaria de Saúde; Supervisionar a necessidade e os procedimentos para realização de levantamento de preços para modalidade de licitação, baseando na especificação e quantidade do material desejado; Verificar a montagem do mapa comparativo de preços, quando for contratação direta, sem licitação; Gerenciar abertura e acompanhamento dos processos de licitação relacionados na Secretaria Municipal de Saúde até o seu encerramento e disponibilidade para realização de compras; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 8º O servidor público efetivo: **Eduardo Sérgio Tibes**, matrícula n 352.005, fica designado para o exercício da função de Divisão de Manutenção Geral, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* deverá: ser o responsável pelos serviços de manutenção predial dos estabelecimentos da Secretaria de Saúde; Conservação e manutenção sob responsabilidade dos imóveis da Secretaria de Saúde; Realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil, hidráulica e elétrica 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; Executar manutenção de baixa complexidade na área elétrica, 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; Controlar o funcionamento dos equipamentos da casa de máquinas dos geradores; Solicitando manutenção especializada, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 9º O servidor público efetivo: **Luiz Felipe Bruschi**, matrícula n. 353.607, fica designado para o exercício da função da Divisão de Direção Técnica Médica, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* 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 e 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. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.

Art. 10º A servidora pública efetiva: **Roberta Santiago de Souza**, matrícula n. 241.301, fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria II – Coordenação de Rede de Referência, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: promover a



coordenação técnica do Programa de Assistência ao Paciente Ostomizado, com a previsão, aquisição e dispensação dos equipamentos; Orientar os pacientes da documentação necessária para dar início ao processo de solicitação; Encaminhar para realização de exames os pacientes que não tiverem a Gasometria Arterial; Agendar e dar suporte à visita domiciliar da Assistente Social; Encaminhar o processo de solicitação à 2ª Regional de Saúde; Monitorar e acompanhar os pacientes que tiverem o oxigênio instalado; Orientar o usuário em relação ao equipamento e ao tratamento; Orientar sobre a necessidade do cadastro na Copel para evitar o aumento na conta de luz; Enviar relatório mensal de visita domiciliar dos pacientes à 2ª Regional de Saúde; Informar qualquer intercorrência ou irregularidade do serviço à Regional de Saúde; Encaminhar mensalmente os relatórios de oxigenioterapia à 2ª Regional de Saúde Metropolitana; Elaborar e digitar os mapas de acompanhamento das vigências do Programa Bolsa Família (vigências semestrais) e demais atividades correlatas.

Art. 11. A servidora pública efetiva: **Fernanda Calistro Zapotoczny Gonchorovski**, matrícula n. 350.291, fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria II – Sessão de Apoio a Atenção Básica, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: emitir e arquivar documentos pertinentes à Divisão quando solicitada pela chefia (memorandos, ofícios, circulares); Repassar solicitações de compras à Gestão Administrativa; Oferecer suporte as rotinas administrativas das 13 unidades (repasso de solicitações; reprodução de documentos – impressos, prontuários e outros); Monitorar e orientar sobre o sistema SISVAN (Sistema de Vigilância Nutricional); Alimentar os dados em relatório dezenal (procedimentos realizados pelas unidades de saúde). - Relatório base para prestação de contas no quadrimestre; Auxiliar no atendimento e acolhimento ao público que procura o serviço de saúde administrativo; Oferecer amplo suporte às necessidades administrativas da coordenadora da Divisão de Atenção Básica e Coordenação da equipe médica; Receber e Responder Processos enviados via fly; Registrar dados e participar das análises das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função respeitando a restrição médica; Encaminhar e direcionar todos os pacientes sobre encaminhamentos, procedimentos que são realizados na atenção básica e em saúde bucal; Solicitar ao setor responsável materiais médicos, hospitalares, para reposição do ônibus saúde nos bairros e unidades de saúde; Solicitar ao setor de vigilância em saúde, materiais de teste rápido para reposição do ônibus saúde dos bairros; Registrar exames, segundo instruções Odontólogo, Médico e Enfermeiro; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas, ao território; Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatório e controle estatístico; Agendar consultas pelo GSUS - SAÚDE; Participar da programação e controle do estoque e insumos do bloco da Atenção Básica;

Participar do comitê de mortalidade infantil com o bloco de vigilância em saúde conforme legislação do SUS inclusão da Odontologia na estratégia saúde da família; Realiza fechamento ponto da Atenção Básica e Odontologia e demais atividades correlatas.

Art. 12. A servidora pública efetiva: **Juliana dos Santos Martins**, matrícula n. 352.239, fica designada para a função da Divisão Técnica de Atenção Básica, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: responsabilizar-se pela condução da Política Nacional de Atenção Básica, no âmbito municipal e pela condução de todos os programas e estratégias integrantes desta política pública; Orientar a organização dos processos de trabalho na UBS, de acordo com as diretrizes e normas que incidem sobre a AB, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS, coordenando e direcionando o trabalho de todos os servidores da sua Divisão; Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais; Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua coordenação, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas; Acompanhar e monitorar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos; Incentivar a adesão, por parte das Equipes, em programas de melhoria de acesso e de qualidade na Atenção Básica, tais como APSUS e PMAQ, como forma de garantir padrões elevados de assistência aos usuários; Garantir infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas, de acordo com os recursos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde; Planejar e executar ações de educação permanente, com vistas à melhoria dos processos de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção; Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Atenção Básica; Monitorar o acompanhamento das famílias inscritas no Programa Bolsa Família, no tocante às condicionalidades da saúde; Monitorar a alimentação de todos os sistemas de informação da Atenção Básica, especialmente do SISAB; Monitorar o cumprimento das ações do Programa Saúde na Escola – PSE; Representar a Atenção Básica em todas as instâncias necessárias; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências; De acordo com o Ministério da Saúde (2013), sua principal estratégia é reorganizar a atenção à saúde no Brasil através do Programa Saúde da Família (PSF); Com a implantação do PSF, possibilita estabelecer ações do modelo assistencial vigente, a enfermagem exerce papel fundamental nesta estratégia, tanto na assistência, quanto na gerência do programa em todo o país; sendo a categoria que mais se destaca nas

coordenações dos programas de saúde e demais atividades correlatas.

Art. 13. A servidora pública efetiva: **Mara Ticiane da Costa Felter**, matrícula n. 349.481, fica designada para o exercício da função da Seção US Eucaliptos, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 14. A servidora pública efetiva: **Leonilda da Silva Ramos**, matrícula n. 348.901, fica designada para o exercício da função da Seção US Hortência, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 15. A servidora pública efetiva: **Talita Fernanda de Faria**, matrícula n. 352.352, fica designada para o exercício da função da Seção US Vila Marli, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 16. A servidora pública efetiva: **Cristiane Aparecida Ribeiro**, matrícula n. 357959, fica designada para o exercício da função da Seção US Nações, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 17. A servidora pública efetiva: **Ane Joice dos Anjos**, matrícula n. 352.075, fica designada para o exercício da função da Seção US Gralha Azul, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 18. A servidora pública efetiva: **Lorenice dos Santos**, matrícula n. 349.807, fica designada para o exercício da função da Seção US São Sebastião, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 19. A servidora pública efetiva: **Katia Sakuma Kashivaqui**, matrícula n. 348.288, fica designada para o exercício da função da Seção US Santa Maria, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 20. O servidor público efetivo: **José Comparim**, matrícula n. 352.006, fica designado para o exercício da função da Seção US Santa Terezinha, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 21. A servidora pública efetiva: **Jessika Sanches Barbosa**, matrícula n. 358.311, fica designada para o exercício da função da Seção US Canaã, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 22. A servidora pública efetiva: **Juciara Santana Lemos**, matrícula n. 352.351, fica designada para o exercício da função da Seção US Iguaçu, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 23. A servidora pública efetiva: **Ana Carolina Riccio**, matrícula n. 349.797, fica designada para o exercício da função da Seção US Pioneiros, junto a Secretaria

Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 24. O servidor público efetivo: **Daniel Prochman Rosa**, matrícula n. 351.050, fica designado para o exercício da função da Seção US Estados, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 25. A servidora pública efetiva: **Elenise Sasso**, matrícula n. 353.899, fica designada para o exercício da função da Seção US Santarém, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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 a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade, 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. 26. A servidora pública efetiva: **Maria Carolina Pelanda Lutfi**, matrícula n. 349.270, fica designada para o exercício da função da Divisão de Saúde Mental, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: ser a responsável pela Saúde Mental do município, pelos serviços existentes e funcionamento, organização da demanda, em busca de melhorias e de parcerias para a prestação de um atendimento de qualidade; Estruturar a rede de atenção a Saúde Mental do município, relacionando todos os serviços disponíveis e buscar futuras parcerias; Estreitar a comunicação da rede de atenção à S.M, articulando com outros serviços intersetoriais; Dar seguimento ao comitê Intersetorial implantado por esta divisão, com as secretarias e departamentos de Educação, Assistência Social e Habitação, Defesa Social, Trabalho Emprego e Renda, Conselho Municipal de Saúde, APAE, Promotoria Pública entre outros serviços; Participar de reuniões e estreitar a comunicação via 2ª Regional de Saúde, Centro Psiquiátrico Metropolitano e outros; Participar de reuniões e estreitar a comunicação via conselhos e rede de proteção; Gerenciar TODA e qualquer ação desenvolvida pelas seções em Saúde Mental;

Apoio nas demandas do MP; Apoiar as ações de S.M na UPA e os atendimentos de emergência psiquiátrica referente ao transporte. Acumula outras funções: *Objetivo do setor CAPS I:* O CAPS I é um serviço de atenção diária destinado ao atendimento de crianças e adolescentes gravemente comprometidos psiquicamente. Estão incluídos nessa categoria os portadores de autismo, psicoses, neuroses graves e todos aqueles que, por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais; Tem por objetivo estabelecer parcerias necessárias com a rede de saúde, educação e assistência sociais ligadas ao cuidado da população infanto juvenil, envolvendo-se com as questões das relações familiares, afetivas, comunitárias, com a justiça, a educação, a saúde, a assistência, a moradia etc; *Objetivo do setor CAPS AD :* CAPS serviço destinado á usuários de álcool e drogas, para atendimento diário à população com transtornos decorrentes do uso e dependência de substâncias psicoativas, como álcool e outras drogas. Esse tipo de CAPS possui leitos de repouso com a finalidade exclusiva de tratamento de desintoxicação; O objetivo é oferecer atendimento à população de sua área de abrangência, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários. É um serviço de atendimento de saúde mental criado para ser substitutivo às internações em hospitais psiquiátricos.

Art. 27. O servidor público efetivo: **Daniel Martins do Nascimento**, matrícula n. 350.788, fica designado para o exercício da função Seção de Coordenação CAPS, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* deverá: Coordenar a gestão de ações do CAPS II, Dependência química e tratamento infanto/juvenil; Coordenação Municipal do programa de controle do tabagismo; Realização de acolhimento e acompanhamento psicológico AD; Elaboração de atestados e pareceres e laudos psicológicos para pacientes do ambulatório AD; Participação no Comitê Intersetorial de Saúde mental; Elaboração de ações de prevenção e promoção em saúde (palestras, eventos, reuniões e programas); Realização de treinamentos, capacitações e formações continuadas; Regulação dos atendimentos especializados em saúde mental; Implementação de ações de prevenção ao uso prejudicial de álcool e drogas (Programa ELOS, # Tamo junto e famílias fortes); Elaboração de projetos intersetoriais para ações intersetoriais que visão a inserção social do paciente com transtorno mental; Gerenciamento dos pacientes beneficiários do programa de volta pra casa; Emissão de pareceres técnicos para subsidiar os diversos pontos da Rede de Atenção Psicossocial, sobre questões relacionados a atenção em saúde mental; Atendimento e orientação a população no que se refere ao fluxo de internamento em saúde mental; Levantamento e controle de dados epidemiológicos em saúde mental; O serviço CAPS II tem o papel estratégico na articulação e no tecimento de redes de atenção em saúde mental, tanto cumprindo suas funções na assistência direta e na regulação da rede de serviços de saúde, trabalhando em conjunto com as equipes de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde, quanto na promoção da vida comunitária e da autonomia dos usuários; O objetivo dos CAPS é oferecer atendimento à população de sua área

de abrangência, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários. É um serviço de atendimento de saúde mental criado para ser substitutivo; As internações em hospitais psiquiátricos; Apoiar as ações de S.M de Saúde referente os atendimentos psiquiátricos.

Art. 28. A servidora pública efetiva: **Rubiane Wosniak**, matrícula n. 353.918, fica designada para o exercício da função de Divisão de Assistência Farmacêutica, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2020.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: ser a Responsável Técnica (RT) da Farmácia Central perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná com carga horária definida, conforme a Lei 13.021/2014. O Farmacêutico que exerce a direção ou responsabilidade técnica é o principal responsável pelo funcionamento do estabelecimento farmacêutico ao qual está vinculado e terá obrigatoriamente sob sua responsabilidade a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos farmacêuticos do estabelecimento que a ele ficam subordinados hierarquicamente. (Segue no anexo as legislações referentes a responsabilidade técnica do farmacêutico); Coordenar a Assistência farmacêutica do Município; Coordenar a Comissão de Farmácia e Terapêutica, orientando tecnicamente a equipe multiprofissional na análise de incorporação, exclusão e substituição de itens na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) e da lista de materiais médicos hospitalares; Ser parte responsável pela seleção de medicamentos (padronização) na Farmácia Central, participando ativamente da Comissão de Farmácia & Terapêutica (CFT) municipal, incorporando, substituindo e/ou excluindo itens de acordo com a realidade de atendimentos do local, mediante a aprovação ou reprovação da CFT; Coordenar a Comissão de Análise de Amostras de licitações dos produtos de saúde; Participar ativamente dos processos licitatórios municipais de medicamentos e de insumos farmacêuticos, opinando tecnicamente na análise documental dos fornecedores, intercedendo na classificação ou não dos mesmos no certame; Participar do Conselho Municipal de Saúde, prestando informações para a população relacionados a Assistência Farmacêutica; Coordenar a Comissão de Análise Jurídico-Farmacêutica para respostas de demandas de ministério público e de ouvidoria da saúde; Analisar tecnicamente os protocolos provenientes da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde e os processos judiciais do Ministério Público, referentes a medicamentos; Elaborar parecer técnico para os protocolos provenientes da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde e dos processos judiciais do Ministério Público, referentes a medicamentos; Orientar os farmacêuticos que são chefias de Seções da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), do Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida (HMNSA), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), da farmácia Central (FC), do Núcleo de Apoio Saúde da Família (NASF) para apresentação de relatórios periódicos de produção; Monitorar os relatórios de produção mensal da farmácia da Central, bem como o relatório da participação de cursos de aprimoramento, congressos, palestras e reuniões; Monitorar o desempenho clínico desenvolvido pela Seção Farmacêutica do NASF juntamente aos pacientes, buscando excelência no

atendimento farmacêutico aos pacientes; Liderar e planejar estrategicamente a programação de ações anuais da Assistência Farmacêutica municipal, distribuindo funções e compilando resultados, para apresentação de produções quadrimestrais na Prestação de Contas; Assessorar e instrumentalizar o Secretário Municipal quanto à tomada de decisões quanto a processos e solicitações que envolvam medicamentos, materiais médicos hospitalares, dietas especiais, instrumentais e equipamentos, bem como situar o gestor sobre os procedimentos licitatórios envolvidos; Assessorar e instrumentalizar o Secretário Municipal sobre incentivos financeiros destinados a Assistência Farmacêutica que o Município poderá aderir para melhoria da estrutura e qualificação dos servidores; Apresentar relatórios gerenciais informando sobre ações realizadas pela Assistência Farmacêutica municipal, seus progressos atingidos, bem como visualizar cenários futuros visando excelência nos serviços; Implantar os protocolos clínicos e de atendimentos elaborados pelas seções; Encaminhar relatórios para o Estado, referente aos medicamentos dos programas: do Tabagismo, dos contraceptivos, da Hanseníase; Monitorar o envio dos relatórios para o Estado, referente as Imunoglobulinas, as insulinas, as enoxaparinas para gestantes de alto risco; Gerar notificações e documentações afins, quando detectados desvios de qualidade de materiais médico-hospitalares e medicamentos; Construir indicadores de desempenho para acompanhamento e monitoramento dos serviços, auxiliando no planejamento e controle dos processos; Realizar a farmacovigilância e gerar notificações e documentações afins, quando detectados reações adversas a medicamentos e suspeita de inefetividade terapêutica; Indicar a promoção de capacitações específicas às funções na Assistência Farmacêutica, conforme os parâmetros organizacionais e técnicos aplicados ao serviço; Fornecer informações técnicas sobre medicamentos à equipe de saúde lotada na Farmácia Central; Atualizar a equipe de trabalho sobre informativos e legislações de medicamentos dispensados na Farmácia Central; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Avaliar e enviar as solicitações de compras de medicamentos por licitações municipais, em concordância com os pareceres técnicos dos farmacêuticos das seções da: Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida (HMNSA), Unidade de Pronto Atendimento (UPA) para o Compras da Secretaria Municipal de Saúde (SMS); Avaliar e enviar as solicitações de compras de materiais médico-hospitalares por licitações municipais, em concordância com os pareceres técnicos dos farmacêuticos das seções da: Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida (HMNSA), Unidade de Pronto Atendimento (UPA) para o Compras da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Art. 29. A servidora pública efetiva: **Marcilene de Paula**, matrícula n. 351.984, fica designada para o exercício da função de Divisão Administrativa Hospitalar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.



**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* 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. 30. O servidor público efetivo: **Fernando Legnani de Souza**, matrícula n. 353.120, fica designado para o exercício da função Seção de Coordenação Médico Técnico HMNSA, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* 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 Hospital; Despachar com o Diretor Geral; 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 abertura de procedimentos disciplinares em face 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; Convocar e presidir reuniões com sua equipe de trabalho; Elaborar relatório mensal de suas atividades para apresentação à Diretoria Geral, Secretária de Saúde e Prefeito. Requisitar material e equipamento para uso da Diretoria, controlando seu uso e sua conservação, bem como providenciando reposição, quando necessário.

Art. 31. A servidora pública efetiva: **Viviam Alice Porfírio**, matrícula n. 351.215, fica designada para o exercício da função Coordenação e Assessoria II - Farmácia Hospitalar - HMNSA, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: ser o Responsável Técnico (RT) da Farmácia HMNSA perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná com carga horária definida. O Farmacêutico que exerce a direção ou responsabilidade técnica é o principal responsável pelo funcionamento do estabelecimento farmacêutico ao qual está vinculado e terá obrigatoriamente sob sua responsabilidade a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos farmacêuticos do estabelecimento que a ele ficam subordinados hierarquicamente; Ser parte responsável pela seleção (padronização) de medicamentos utilizados no HMNSA, participando ativamente da Comissão de Farmácia & Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde, para definir junto à equipe multiprofissional a incorporação, substituição e/ou exclusão de itens de acordo com as demandas do hospital; Participar da comissão de qualidade buscando o controle de qualidade dos medicamentos e dos insumos descartáveis; Ter participação ativa na CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, sendo proativo em ações farmacêuticas que possam minimizar os riscos de infecções no local; Participar da Comissão de Gerência de Resíduos, colaborando na organização do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do HMNSA e suas atualizações; Participar das Comissões: de Revisão de Óbito, Comissão de Análise de Prontuário, Comissão de Gerência de Risco, Núcleo de Segurança do Paciente, Núcleo de Saúde do Trabalhador, entre outros; Fazer treinamento da equipe de plantonistas acerca de todas as decisões técnico-administrativas tomadas dentro do ambiente hospitalar, bem como da incorporação de novas rotinas, garantindo atualização e capacitação contínua da equipe; Realizar educação continuada para a equipe multiprofissional, referente a uso racional de medicamentos e MMH, Segurança do Paciente, e afins; Responsabilizar-se por todo o fluxo do medicamento dentro da Farmácia e do Hospital, conforme portaria 4283/2010; Realizar os pedidos de abastecimento da CAF hospitalar para a CAF municipal para atendimento dos serviços do HMNSA; Realizar controle do estoque, através do suporte de sistema informatizado com lote e validade; bem como a rastreabilidade de seu uso/paciente; Organizar e controlar o estoque de medicamentos e MMH pertencente a carrinhos de emergência e maletas

da instituição; Organizar a sistemática de distribuição de medicamentos e insumos farmacêuticos descartáveis, assim como instrumentais e equipamentos, dentro do estabelecimento hospitalar; Participar ativamente dos processos licitatórios municipais de medicamentos e de insumos farmacêuticos, opinando tecnicamente na análise documental dos fornecedores, intercedendo na classificação ou não dos mesmos no certame; Fazer levantamento de demandas dos medicamentos e insumos farmacêuticos para abertura dos processos licitatórios, considerando-se a vigência de 12 meses das mesmas e uma margem de erro (de pelo menos 15%) para suprir o aumento populacional do período; Revisar periodicamente os descritivos dos itens em processos licitatórios, excluindo itens em desuso ou modificar os descritivos para que possam ser utilizados de maneira mais correta; Fornecer dados corretos e atualizados acerca das demandas de insumos, considerando as demandas reprimidas de itens em falta, gerando pedidos de compra coerentes, considerando-se as limitações orçamentárias existentes; Gerar notificações e documentações afins, quando detectados desvios de qualidade de materiais médico-hospitalares e medicamentos; Construção de indicadores de desempenho para acompanhamento e monitoramento dos serviços, auxiliando no planejamento e controle dos processos; Realizar a reconciliação medicamentosa dos pacientes quando adentrarem ao serviço; Participar das reuniões multiprofissionais de discussão de casos clínicos; Realizar a farmacovigilância hospitalar e gerar notificações e documentações afins, quando detectados reações adversas a medicamentos e suspeita de inefetividade terapêutica; Participar ativamente das terapias medicamentosas dos pacientes em todos os setores: emergência, ambulatorial e internamento; fornecendo informações aos profissionais referente ao correto uso destes; Monitorização da terapia medicamentosa dos pacientes internados; Anamnese farmacêutica dos pacientes internos e ambulatoriais, buscando cooperar na eficácia do tratamento e na redução dos custos; Orientação de alta hospitalar visando o sucesso da terapia medicamentosa; Fazer análise e validação de todas as prescrições médicas; após essa liberação, passar para os auxiliares para separar e dispensar os itens; Manter contato com a

Art. 32. A servidora pública efetiva: **Assunta Aparecida Petters de Carvalho**, matrícula n. 351.992, fica designada para o exercício da função da Seção CCIH junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades relacionadas a sua área; Prever, requisitar e prover materiais necessários para as unidades de internação, centros cirúrgicos, ambulatórios e serviço de pronto socorro, mantendo estoque para as emergências; Preparar o instrumental para as cirurgias de acordo com a programação cirúrgica; Proceder ao controle de entrada e saída de material; Formar uma equipe qualificada e integrada de modo a facilitar o desempenho das atividades do serviço; 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 núcleo de vigilância epidemiológica; Notificar, em caráter reservado, eventuais suspeitas envolvendo produtos de uso hospitalar nas áreas de

farmacovigilância; Realizar os testes biológicos, emitir pareceres e encaminhá-los mensalmente à comissão de controle de infecção hospitalar; Estabelecer sistemas de prevenção de riscos ocupacionais junto a comissão interna de prevenção de acidentes – cipa; x. Desenvolver educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em enfermagem; Ministras 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; Promover pesquisa científica em seu campo de atuação; Reunir periodicamente a equipe de enfermagem, para análise e solução dos problemas; Manter contato com a coordenação de enfermagem objetivando a eficiência administrativa do serviço; Proporcionar ao same, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos; Fazer registro diário dos serviços prestados; Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; Realizar indicadores dos setores mensalmente e repassar relatórios a direção geral administrativa; Realizar a vigilância das infecções hospitalar; Elaborar a escala mensal e setorial; Solicitar, controlar e distribuir os materiais de almoxarifado; Supervisionar e condenar os serviços de limpeza e copa da instituição; Preencher os indicadores da ccih; Colocar placa de isolamento determinando o tipo de precaução; Fornecer a taxa semanal de infecção hospitalar, casos de diarreia, notificações epidemiológicas a vigilância; Normatizar junto a outros profissionais do grupo executor o uso de germicidas na instituição se necessário; Realizar treinamentos e elaborar programas, palestras educativas relacionados ao controle de infecção hospitalar; Realizar treinamentos sobre o preenchimento correto da notificação, prevenção de acidentes com material contaminado e a separação corretas dos resíduos e lixo; Deixar atualizado e exposto o esquema para profilaxia da raiva humana; Fazer o acompanhamento e busca ativa de pacientes que fizeram o uso da vacina antitetânica e antirrábica na instituição; Recomendar e suspender o isolamento de pacientes com suspeita ou o diagnóstico de doenças infectocontagiosas, segundo as normas de isolamento padronizados pela CCIH; Realizar protocolos para a prevenção e controle de infecções hospitalares; Disponibilizar e frisar a importância do uso de EPI's e avental de proteção; Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado. Parágrafo único – as atividades do serviço de coordenação de controle de infecção hospitalar deverá ser exercido por profissional enfermeiro de reconhecida qualificação e experiência, obrigatoriamente com curso de enfermagem.

Art. 33. O servidor público efetivo: **Paulo Henrique Peixoto**, matrícula n. 357.702, fica designado para o exercício da função da Divisão de Enfermagem - HMNSA, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* 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 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; Zelar pelo cumprimento das normas do Conselho Federal e Regional de Enfermagem e demais atividades correlatas.

Art. 34. O servidor público efetivo: **Gabriel Otavio Muren dos Santos**, matrícula n. 351.008, fica designado para o exercício da função Coordenação/Assessoria I - Agendamento de Consultas, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* deverá: ser responsável pelas marcações de consultas dos pacientes da Secretaria de Saúde; Cadastro e Marcação de consultas com especialistas tendo em vista a abertura do sistema as 07:00h às 17:00h; Triagem dos pacientes por especialidades e grau de urgência; Referência e suporte para as 11 unidades de saúde marcação de consultas e exames especializados; Encaminhar e triar a fila de espera de pacientes para ortese/protese e reabilitação; Otimização dos agendamentos, a fim de diminuir o percentual de absenteísmo e minimizar ao máximo a fila de espera de especialidades.

Art. 35. A servidora pública efetiva: **Sueli Aparecida Duarte**, matrícula n. 63.201, fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria I - Agendamento de Consultas Especializadas, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: ser responsável pela Coordenação no estabelecimento de padrões de qualidade e segurança mínima a prestação de serviços do SUS por meio do atendimento aos pacientes na marcação

de consulta e exames; Tramite dos processos de exames de alto custo dos pacientes junto a 2ª Regional de Saúde; Orientação e encaminhamento da documentação para tratamento de Oxigenoterapia Hiperbárica junto a 2ª Regional de Saúde; Transmissão de informações entre a SESA e 2ª Regional de Saúde junto as unidades de saúde do município; Controle da fila de espera de pacientes para protetização auditiva, assim como encaminhamento dos dados do paciente para inserção na fila de espera junto a 2ª Regional de Saúde; Atualização da demanda reprimida de especialidades e elaboração de indicadores gráficos que representam a fila de espera expectante, assim como o montante agendado e o percentual de absenteísmo; Responsável pela criação e liberação de logins para o sistema de marcação de consultas no município junto a 2ª Regional.

Art. 36. O servidor público efetivo: **Marcelo Alves de Oliveira**, matrícula n. 300.224, fica designado para o exercício da função Coordenação/Assessoria II - Regulação, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* deverá: ser responsável pelo faturamento dos serviços prestados pelas Unidades de Saúde; Administração de Sistemas de informação de saúde; Envio da produção das Unidades de Saúde; Cadastro de profissionais de saúde; Instruir nos sistemas de informação, de pagamento, e de controle, avaliação e regulação da CNES e demais atividades correlatas.

Art. 37 A servidora pública efetiva: **Joelma Aparecida de Jesus**, matrícula n. 351.562, fica designada para o exercício da função da Coordenação/Assessoria II - Apoio Laboratorial, Controle, Agendamento, Distribuição e Auditoria, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: ser responsável pela distribuição e controle de exames; Responsável pela administração do fluxo de informações via sistema dos exames para os usuários da rede; Manter contato com os prestadores do serviço, mantendo a interligação entre a administração dos equipamentos público de saúde e usuário de saúde; Emissão de relatórios de controle mensal e anual do serviço prestado; Fiscalizar a eficiência do serviço prestado.

Art. 38 A servidora pública efetiva: **Eliane Farias de Oliveira da Silva**, matrícula n. 351.923, fica designada para o exercício da Coordenação/Assessoria II - Vigilância Sanitária, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: realizar a vigilância dos óbitos no município segundo os critérios legais estabelecidos para investigação dos óbitos de residentes no município investigando todos os casos de óbito que preconiza o Ministério da Saúde ocorridos no município através de entrevista domiciliar e investigação de prontuários sendo estes, óbitos; Infantis: Pós-neonatais (28 dias a 1 ano incompleto de vida), Neonatais (0 a 27 dias de vida); Fetais

(natimortos); Maternos; Óbitos sem assistência (R98); Óbitos em mulheres em idade fértil; Óbitos ocorridos em domicílio; Identificação do óbito; Aplicação dos critérios de inclusão / exclusão; Entrevista domiciliar; Levantamento de dados dos serviços de saúde, prontuários de unidades básicas de saúde (UBS), dos serviços de urgência, de ambulatório de especialidades; prontuários hospitalares; laudos de necropsia/anatomopatológico; Resumo e discussão e conclusão sobre o caso junto ao Comitê Municipal de Combate à Mortalidade; Participar do Comitê Estadual de Análise de óbitos com a apresentação dos respectivos casos de óbito ocorridos no Município; Responder pelo Programa Municipal de Imunizações; Gerenciar o estoque e a distribuição dos imunobiológicos no âmbito municipal; Monitorar os eventos adversos pós-vacinação, acompanhar os casos de reação adversa ocorridos pós-vacinação e a rápida identificação e localização de lotes de vacinas; Avaliar e monitorar o Sistema utilizado pelas Unidades de Saúde de modo a agilizar a tabulação de resultados; Supervisionar as 11 salas de vacina do município; Apuração dos imunobiológicos utilizados; Realizar o gerenciamento das doses utilizadas e das perdas físicas para calcular as perdas técnicas a partir das doses aplicadas; Solicitar e encaminhar os imunobiológicos especiais, monitorando o registro dos mesmos no Sistema pelas Unidades de Saúde; Acompanhar a utilização dos imunobiológicos especiais e eventos adversos; Planejar e organizar Campanhas de Vacinação; Prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; Manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos na Rede de Frios do município; Proceder o recebimento e conferência do relatório mensal de entrada e saída dos imunobiológicos pelas Unidades de Saúde, consolidação e envio de dados ao Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização; Manter atualizado os Sistemas de Vacinação; Promover a organização e monitorar a limpeza da Rede de Frios do Município.

Art. 39. A servidora pública efetiva: **Graciele Batista**, matrícula n. 351.385, fica designada para o exercício da Coordenação/Assessoria II - Vigilância Saúde do Trabalhador, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: informar que a Seção de Vigilância em Saúde do Trabalhador é a instância que responde no município, por toda e qualquer questão que afeta a Saúde do Trabalhador. Não só cuida dos aspectos da Vigilância em Saúde do Trabalhador mas, também promove ações em Saúde do Trabalhador e produz informações para subsidiar as ações e proposições de políticas na área e o estabelecimento da relação causal entre o processo de trabalho e adoecimento; coopera com outros setores da secretaria de Saúde no desenvolvimento de ações de promoção da qualidade de vida e segurança no trabalho; propõe e elabora documentos normativos – por exemplo Portarias e Notas Técnicas, bem como elabora protocolos técnicos e de regulação; Responder pela Vigilância em Saúde do Trabalhador no município; Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; Executar programas já consolidados para a promoção da saúde e de ambientes e processos

de trabalho saudáveis e garantia da integralidade na atenção à saúde do trabalhador; Alimentar os sistemas de informação para a Vigilância Sanitária no que se refere à questão da Saúde do Trabalhador para que sejam atingidos os objetivos da Saúde do Trabalhador, e no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN); Alimenta os bancos de dados do SINAN utilizado para a notificação de acidentes de trabalho graves e fatais e em crianças e adolescentes; Repassar normas técnicas e legais e de roteiros padronizados de inspeção sanitária para as ações de Vigilância Sanitária; Desenvolver ações estratégicas para capacitação para equipes de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Atenção Básica e Hospitalar do Município; Participar de eventos obrigatórios como seminários e congressos apresentando ou não trabalhos; Realizar atividades de educação e comunicação; Inspeccionar locais e estabelecimentos alvos da Vigilância Sanitária: ao serem feitas inspeções vinculadas a um Programa ou a uma denúncia, procura-se identificar riscos à Saúde do Trabalhador e, identificando-os, tomar providências para que sejam eliminados ou controlados; Investigar todos os casos de acidente de trabalho grave ou fatal, com inspeção na empresa de todas as normas de trabalho previstas na legislação vigente à saúde do trabalhador; Identificar e analisar a situação de saúde dos trabalhadores da área de abrangência; Analisar dados, informações, registros e prontuários de trabalhadores nos serviços de saúde, respeitando os códigos de ética dos profissionais de saúde; Planejar, executar e avaliar sobre situações de risco à saúde dos trabalhadores e os ambientes e processos de trabalho; Realizar ações programadas de Vigilância em Saúde do Trabalhador a partir de análises dos critérios de priorização definidos; Verificar a ocorrência de anormalidades, irregularidades e a procedência de denúncias de inadequação dos ambientes e processos de trabalho, apurar responsabilidades e recomendar medidas necessárias para promoção da saúde dos trabalhadores; Efetuar inspeções sanitárias nos ambientes de trabalho, identificar e analisar os riscos existentes, bem como propor as medidas de prevenção necessárias; Utilizar de recursos audiovisuais e outros que possibilitem o registro das ações realizadas; Garantir a participação de representantes dos trabalhadores e assessores técnicos nas ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador, inclusive quando realizadas em ambientes de trabalho; Estabelecer estratégias de negociação com os empregadores formalizadas por termos, acordos e outras formas, para promoção da saúde dos trabalhadores garantindo a participação dos trabalhadores; Realizar atividades de educação continuada para formação de profissionais da saúde e áreas afins bem como trabalhadores no que diz respeito à Vigilância em Saúde do Trabalhador.

Art. 40. A servidora pública efetiva: **Alexandra Aparecida Bispo**, matrícula n. 351.021, fica designada para o exercício da Coordenação/Assessoria II - Vigilância Epidemiológica, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. A servidora designada pelo *caput* deverá: ser responsável por promover um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

de prevenção e controle das doenças ou agravos. Seu propósito é fornecer orientação técnica permanente para os que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos; Responder pela Vigilância Epidemiológica no município; Atender a demanda espontânea, todos os indivíduos que procurarem a vigilância epidemiológica, classificados como caso diagnosticado ou suspeito de qualquer agravo de importância epidemiológica; Realizar a busca ativa de casos complexos – realização de visita domiciliar para resolução de problemas os quais a Atenção Básica precise de apoio; Programar e organizar campanhas/mobilização – para sensibilização da comunidade quanto aos sinais e sintomas dos agravos prevalentes no município; Realizar avaliação de riscos no território para identificar a ocorrência de fatores relacionados a disseminação de agravos transmissíveis; Monitorar e controlar os agravos transmissíveis de notificação compulsória; Fornecer supervisão e orientação técnica permanente; Coordenar, no nível municipal, as atividades técnicas desenvolvidas no âmbito da vigilância desses agravos; Descentralizar as atividades de vigilância epidemiológica para todas as unidades de saúde; Coleta, processamento, análise e interpretação dos dados; Análise do comportamento das doenças de notificação compulsória; Investigação de surtos; Capacitação dos profissionais da rede de saúde do município e de instituições privadas de saúde; Recomendação e acompanhamento das medidas de controle apropriadas; Avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas; Retroalimentação dos notificantes; Produção e divulgação de informações; Promover a articulação intersetorial; Busca ativa dos casos hospitalizados, laboratórios, rede conveniada e serviços de hemoterapia; Monitorar todos os casos de agravos notificáveis como aids, hepatites virais, tuberculose, sífilis, Influenza, Meningites e todas as demais doenças transmissíveis, além de controlar o registro e o processamento desses dados no município, fornecendo informações para análise do perfil da morbidade e contribuindo, desta forma, para a tomada de decisões no nível municipal; Fornecer supervisão e orientação técnica permanentes relativas aos agravos ocorrentes; Coordenar as atividades técnicas desenvolvidas no âmbito da vigilância desses agravos; Transmitir dados, solicitar tomada de conduta e acompanhar as atividades de vigilância dos agravos, realizado nas unidades de saúde do município; Responsável pelo monitoramento de zoonoses (doenças típicas de animais que podem ser transmitidas aos seres humanos principalmente leishmaniose, febre amarela, hantavírus, leptospirose, raiva, peste bubônica, sarna, toxoplasmose, tuberculose e esquistossomose, desde a notificação obrigatória, encaminhamentos, monitoramento in loco, e encerramento dos casos. municipal.

Art. 41. O servidor público efetivo: **Wanderley Antônio Martins**, matrícula n. 106.101, fica designado para o exercício da função Coordenação/Assessoria II – Inspeção Sanitária, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* deverá: auxiliar a Coordenação na inspeção sanitária; Fazer cumprir a legislação sanitária vigente no País; Atuar de acordo com os parâmetros legais e vigentes; Auxiliar a Coordenação na análise e

pesquisa de informações científicas de âmbito sanitário; Realizar ações de capacitação e aperfeiçoamento de pessoas na área sanitária; Auxiliar a Coordenação ou realizar consultorias e auxílio no campo sanitário; Responsabilizar-se por delinear, preparar, administrar, conduzir e supervisionar as atividades sanitárias e de saúde pública da população; Identificar riscos, tanto no âmbito ecológico como no âmbito da saúde pública, por meio da realização de perícias; Identificar e fazer o registro das notificações de risco sanitário; Conduzir a realização de cursos e concursos na área de sanitarismo; Executar tarefas relacionadas com a fiscalização de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e dos produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos; Fiscalizar das condições sanitárias dos estabelecimentos comerciais que trabalham na área de Alimentação e Saúde; Emitir alvará sanitário; Visitar os estabelecimentos com a finalidade de verificar as condições de higiene e Limpeza dos mesmos; Autuar os estabelecimentos em situação irregular; Faz relatórios de visitas; Prestar esclarecimentos quanto às normas sanitárias de higiene e limpeza; Preencher os formulários devidos, para execução dos trabalhos; Alimentar os sistemas de informação; Realizar atividades educativas e orientativas; Verificação da manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas; Verificar as condições de Higiene e Saneamento das Comunidades; Realizar fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, a qualidade dos produtos farmacêuticos e licenciamentos respectivos; Realizar quaisquer outras atividades que se situem no domínio de sua capacitação técnica científica comprovada, no âmbito da Vigilância. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene e data de vencimento de medicamentos.

Art. 42. O servidor público efetivo: **Gilberto Aparecido Ambrósio**, matrícula n. 348.618, fica designado para o exercício da função Coordenação/Assessoria II - Combate à Endemias e Vigilância Ambiental, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* deverá: ser responsável por realizar e fiscalizar as atividades dos demais Agentes de Endemias em uma zona fixa de 800 a 1.000 imóveis, visitados em ciclos bimensais nos municípios infestados



por *Aedes aegypti*. Ele tem como obrigação básica: descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas; Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos imóveis e pontos estratégicos no município; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica em casos de infestação pelo *aedes aegypti*; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individuais indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da Área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários Específicos; Deixar seu itinerário diário de trabalho no setor de endemias; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Planejamento, acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades operacionais de campo no combate à Dengue, Zika Vírus e Chikungunya. As suas atividades exigem não só o integral conhecimento de todos os recursos técnicos empregados no combate à *Aedes aegypti* mas, ainda, capacidade de discernimento na solução de situações não previstas e muitas vezes emergenciais; Responder pela Vigilância de Endemias no município; Participar da elaboração do planejamento das atividades para o combate aos vetores; Elaborar, com os supervisores de Área, a programação de supervisão das localidades sob sua responsabilidade; Supervisionar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas áreas; Elaborar relatórios mensais sobre os trabalhos de supervisão realizados; Encaminhar relatórios à 2ª Regional Metropolitana de Saúde; Elaborar Protocolos e Treinamentos à Unidade Municipal de Pronto Atendimento e Unidades de Atenção Primária à Saúde; Dar suporte necessário para suprir as necessidades de insumos, equipamentos e Instrumentais de campo; Participar da organização e execução de treinamentos e reciclagens do pessoal de campo; Avaliar, com os agentes executores e supervisores de áreas, o desenvolvimento das atividades nas suas áreas, com relação o cumprimento de metas e qualidade das ações empregadas; Participar das avaliações de resultados de programas no município; Trabalhar em parceria com entidades que possam contribuir com as atividades de campo nas suas Áreas de trabalho; Implementar e coordenar ações que possam solucionar situações não previstas ou consideradas de emergência; Participar e propor medidas de controle no Comitê Municipal de Combate à Dengue e na Sala Situacional de controle da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya; Responder e Alimentar o Banco de dados , SISPNC (Sistema do programa nacional de controle da dengue); A Vigilância em Saúde Ambiental é responsável pelo conjunto de ações que proporciona o conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou outros agravos à saúde; Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de

promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente; Estabelecer os principais parâmetros, atribuições, procedimentos e ações relacionadas à vigilância ambiental em saúde nas diversas instâncias de competência; Identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e outros agravos à saúde; Intervir com ações diretas de responsabilidade do setor ou demandando para outros setores, com vistas a eliminar os principais fatores ambientais de riscos à saúde humana; Promover, junto aos órgãos afins ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação do meio ambiente; Estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento, visando ao fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida; Analisar (por meio de resultado de pesquisa laboratorial) a água de abastecimento público; Inspeccionar as Estações de Tratamento de Água; Inspeccionar as fontes alternativas: poços, nascentes e caminhões transportadores de água potável; Avaliar e monitorar os Planos de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde- PGRSS do município em Parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente; Expandir o conhecimento sobre as questões de Saúde Ambiental, buscando o desenvolvimento no setor técnico e na população, uma consciência crítica e responsável sobre a gravidade e importância das relações homem/meio ambiente; Participar das ações intersetoriais; discussões de projetos propostas e problemas relacionados às questões ambientais.

Art. 43. O servidor público efetivo: **Luiz Neves Neto**, matrícula n. 353.979, fica designado para o exercício da função de Seção de Coordenação Médico Técnico, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de março de 2021.

Parágrafo único. O servidor designado pelo *caput* 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.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 44. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas mencionadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 24 de março de 2021.

Nassib Kassen Hammad
Prefeito Municipal