

## PORTARIA FMSC N° 239 de 31 de julho de 2024

Altera a nomenclatura da função gratificada de Assessor de Assistência Farmacêutica para Coordenador de Assistência Farmacêutica constante da Portaria n.º 196, de 2024 e da Instrução Normativa n.º 01, Anexos I e II, de 2024.

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS-FMSC, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 16, § 1.º, da Lei n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010, e pelo Decreto n.º 863, de 26 de dezembro 2011,

CONSIDERANDO a edição da Portaria n.º 196, de 2024 que instituiu a Instrução Normativa n.º 01 e Anexos I e II, de 2024 que normatiza e denomina as Funções Gratificadas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas FMSC;

CONSIDERANDO a denominação constante do processo seletivo interno denominado banco de interesse para função de coordenador da assistência farmacêutica, publicado em 05 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam alteradas a Portaria n.º 196, de 05 de junho de 2024 e a Instrução Normativa n.º 01, de 2024, anexos I e II referente a denominação da função gratificada onde se lê '*Assessor de Assistência Farmacêutica*' passe a constar como nova denominação '*Coordenador da Assistência Farmacêutica*', mantendo-se inalteradas as demais disposições.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Município de Canoas, em 31 de julho de dois mil e vinte e quatro (31.07.2024).

Juceila Lourdes Dall'Agnol de Lacerda

Diretora-Presidente da FMSC

**ANEXO I**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA - FMSC N.º 1, DE 28 DE MAIO DE 2024.**

Normatiza as Funções Gratificadas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e dá outras providências.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS (FMSC), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no § 1.º do art. 16 da Lei n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010 e pelo Decreto n.º 863, de 26 de dezembro 2011.

Considerando a necessidade de dar cumprimento as decisões do Conselho Curador (Ata de Reunião n.º 01/2024) de regramento, padronização, reordenação, renomeação, transformação, quantitativo e remuneração das funções gratificadas.

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade regrar as funções gratificadas ao empregado público efetivo da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS (FMSC) que exercer atividade específica e transitória criada para remunerar atribuições revestidas de significativa importância para atender a encargos da gestão, além do valor da remuneração do seu emprego, uma gratificação como incentivo pelo desempenho de uma das atividades descritas no Anexo II desta Instrução.

§ 1º. A remuneração e o quantitativo das gratificações constam no Anexo I.

§ 2º. Os requisitos e atribuições dos empregados públicos efetivos da FMSC que receberão gratificação transitória encontram-se discriminadas no Anexo II.

Art. 2º A investidura em qualquer das atividades descritas no Anexo II se dá por ato do Diretor-Presidente da FMSC ou, no seu impedimento, do Superintendente Executivo.

Parágrafo único. A Portaria de designação para o exercício da gratificação será publicada no Diário Oficial do Município de Canoas.

Art. 3º. O empregado que exerce atividade transitória de significativa importância para atender a encargos da gestão, em caso de afastamento e a critério do Diretor-Presidente poderá ser substituído por outro, a ser indicado pela Diretoria Executiva e pertinente à atividade ou área do designado.

§ 1º. Os empregados substitutos farão jus a receberem o valor da gratificação correspondente, proporcionalmente aos dias em que o titular da atividade estiver afastado.

§ 2º. Ao cessar a causa de afastamento, o empregado substituído ao retornar ao trabalho, retomará imediatamente a titularidade de sua atividade transitória gratificada, retornando o substituto à função antes exercida.

§ 3º. Os vencimentos devidos a título de gratificação serão proporcionalmente creditados na folha de pagamento do exercício correspondente àquele que estava exercendo a função.

§ 4º. O valor da gratificação é devido somente a quem esteve exercendo efetivamente a função, sendo indevida a quem estava no afastamento dela.

Art. 4º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Município de Canoas, em xx de maio de dois mil e vinte e quatro (xx.xx.2024).

Juceila Lourdes Dall'Agnol de Lacerda

Diretora-Presidente da FMSC



## ANEXO I

### NÚMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO POR GRATIFICAÇÃO

Gratificação	Número de vagas	Remuneração por gratificação
Diretora Técnica	01	R\$ 5.000,00
Assessor Técnico	03	R\$ 1.700,00
Coordenador de Assistência Farmacêutica	01	R\$ 1.700,00
Coordenador do SESMT	01	R\$ 1.500,00
Coordenador de Serviços	05	R\$ 1.200,00
Gestor Administrativo	04	R\$ 1.000,00
Gestor Técnico de Licitações	03	R\$ 1.000,00
Assistente Administrativo	04	R\$ 800,00
Gestor Técnico SESMT PCMCO	01	R\$ 800,00
Gestor Técnico	35	R\$ 800,00
Supervisor de Vigilância em Saúde	04	R\$ 500,00

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DA FMSC QUE RECEBERÃO GRATIFICAÇÃO POR APOIO À GESTÃO

#### CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR TÉCNICO

**ATRIBUIÇÕES:** auxiliar a Diretoria Executiva no planejamento das ações em saúde; coordenar e monitorar os processos administrativos e operacionais da FMSC; programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Diretoria; supervisionar as atividades da área técnica; conduzir junto à equipe os processos de planejamento, organização e execução das ações de saúde, com base nas diretrizes do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; monitorar de forma compartilhada com a SMS o financiamento dos serviços de saúde do Município; participar ativamente dos projetos estratégicos; participar da elaboração do planejamento orçamentário; implantar mecanismos de controle, avaliação e acompanhamento das atividades desenvolvidas em todos os serviços, propondo melhorias; promover reuniões com os gestores de unidades e serviços e coordenação das atividades operacionais da respectiva diretoria; desenvolver, capacitar e integrar a equipe de trabalho; instituir ações para melhorias dos processos de trabalho junto às Unidades de Saúde visando aperfeiçoar, aprimorar e eficientizar as ações em saúde, gerir a elaboração de metas e efetuar o controle de resultados das ações, desempenhar outras atividades correlatas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: ensino superior na área da saúde.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

#### CARGO/FUNÇÃO: ASSESSOR TÉCNICO

**ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoramento em assuntos diversos; desempenhar funções em nível estratégico; atuar na aproximação dos processos de trabalho entre os gestores técnicos, coordenadores, assistentes e SMS; elaborar, propor e executar projetos e programas desenvolvendo atividades de planejamento, organização, orientação, controle e avaliação, propondo ações e melhorias; desenvolver e aperfeiçoar as ferramentas de gestão assim como a reorganização de processos de trabalho nas ações técnicas administrativas; elaborar relatórios, pareceres técnicos e outros documentos; contribuir no desenvolvimento das ações de interfaces da FMSC com a SMS, Município de Canoas, outros municípios e órgãos internos e externos; planejar, executar e participar de reuniões, encontros, seminários, fóruns de avaliação, comissões e/ou grupos de trabalho formados para o planejamento e acompanhamento de ações; realizar monitoramento e avaliação das ações de saúde e de gestão; realizar atividades de educação permanente em saúde junto aos gestores técnicos, coordenadores, assistentes e as equipes da atenção primária e outros serviços da rede; realizar monitoramento de dados, análise de indicadores e planejamento de ações estratégicas; gerir a elaboração de metas e controle de resultados das ações; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível superior na área de saúde, administração, direito, preferencialmente.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

#### **CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**ATRIBUIÇÕES:** acompanhar a emissão das Certidões de Regularidade Técnica das farmácias; organização de remanejamentos de medicamentos entre as farmácias; avaliar permutas de medicamentos com validade próxima entre o Município, hospitais, UPAs e outros municípios; atuar como membro da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; acompanhar a elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e demais documentos; avaliar necessidades estruturais, ampliações e/ou mudanças de farmácias; acompanhar e monitorar os serviços realizados; responder as ouvidorias relacionadas às farmácias; atuar no gerenciamento de estoques das UBS via SIGSS; realizar visitas técnicas às farmácias e UBS; responder pelo transporte do Departamento

de Assistência Farmacêutica do Estado (DAF) e pela retirada de doações para farmácia solidária; alinhar processos de trabalho e instituir medidas para facilitar o acesso aos medicamentos e insumos; orientar os profissionais sobre as diferentes possibilidades de aquisição de medicamentos; gerenciar processos de trabalho; realizar o planejamento e controle das atividades técnicas; planejar das atividades junto à equipe; gerenciar os profissionais que executam atividades relacionadas aos serviços farmacêuticos do Município; avaliar trocas de lotação, pedido de férias e manutenção dos serviços; intermediar trocas de senhas e cadastros (acessos ao SIGSS, memorandos...); avaliar farmacêuticos em contrato de experiência e após, avaliar folhas ponto dos farmacêuticos; planejar ações a partir da análise de metas e indicadores de saúde; acompanhar a dispensações e atividades das unidades e assistência farmacêutica, buscando qualificar os processos de trabalho; auxiliar nas demandas da demais diretorias e em outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível superior, com graduação em farmácia.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

#### **CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DO SESMT**

**ATRIBUIÇÕES:** coordenar, supervisionar e orientar a atividades de segurança do trabalho e saúde ocupacional; realizar reuniões de equipe; gerir os indicadores de desempenho do SESMT e indicadores das metas de programas de incentivo; acompanhar o cronograma de elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), zelando pelo seu cumprimento; organizar e auxiliar nos eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho) e eleições para a formação da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); assessorar a CIPA no desempenho de suas funções; acompanhar os resultados das inspeções e avaliações de risco nas unidades de saúde realizadas pelos técnicos de segurança do trabalho, orientando e auxiliando na execução do plano de ação; supervisionar, auxiliar e emitir comunicado de acidente de trabalho; acompanhar investigações de acidente de trabalho; realizar análise dos eventos acidentários e propor

programas de ações corretivas e preventivas; organizar treinamentos e capacitações na área de segurança do trabalho e saúde ocupacional; gerir e fiscalizar a execução dos serviços de exames e consultas dos contratos da instituição; acompanhar e monitorar os funcionários em auxílio-doença; executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível superior com qualificação em saúde e segurança do trabalho.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

#### **CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE SERVIÇOS**

**ATRIBUIÇÕES:** estabelecer vínculo com as equipes de saúde; atuar como articulador da rede de saúde, facilitando as discussões e buscando aproximar os serviços; realizar apoio matricial em conjunto com os serviços e profissionais de referência da rede, participando da elaboração de projetos terapêuticos, visando o cuidado integral à saúde individual e comunitária; promover diálogo, articulação e aproximação dos serviços da rede, propondo um trabalho transdisciplinar; auxiliar na articulação entre os serviços de saúde do Município a partir da discussão de casos com as equipes de atenção primária e atenção especializada, em conjunto com os gestores das unidades de saúde; apoiar o diálogo e articular com os equipamentos de saúde como CRAS, CAPS, UPAs, centros de especialidades e hospitais, visando o fortalecimento da rede e o cuidado integral aos usuários; participar ativamente em espaços de discussão como reuniões de equipe e com representantes de todos os equipamentos de saúde do Município, na perspectiva de problematizar o cuidado e auxiliar na resolução de casos que necessitem da atuação em rede; fortalecer o entendimento das equipes de atenção primária e outros serviços de saúde sobre a importância da integralidade, problematizando e propondo a ampliação das discussões do cuidado; potencializar espaços de escuta, articulando os saberes dos trabalhadores e interesses dos usuários; fomentar nas equipes a importância de conhecerem o território e seus indicadores; auxiliar as equipes na construção do diagnóstico (situacional e de demanda), e definição de planejamento e ações; auxiliar na construção das agendas e organização de ofertas de

serviços em saúde, a partir da realidade do território; conhecer, divulgar e acompanhar os indicadores de desempenho pactuados, a fim de que estes contribuam com as equipes na elaboração de ações de planejamento, monitoramento e avaliação de desempenho; conhecer e divulgar o Plano Municipal de Saúde; potencializar o uso dos sistemas de informação pelas equipes de saúde; promover o modelo assistencial centrado na pessoa, comunidade e território; estimular a assistência e acolhimento com base na Política Nacional de Humanização (PNH); empoderar a equipe, os sujeitos envolvidos, suas famílias e comunidade, da responsabilidade do cuidado; auxiliar as equipes na identificação das situações que dificultam a consolidação do modelo proposto, buscando construir soluções em conjunto; auxiliar, quando necessário, na mediação de conflitos; contribuir para elaboração e execução de um plano de ação local de educação permanente e estimular que as atividades sejam baseadas em casos reais (estudos de caso) de forma a promover a aproximação da teoria com a prática, a serem executados nas reuniões de equipe e em outros espaços; estimular as equipes de saúde na organização de atividades de educação em saúde em seus diversos espaços de atuação (us, escolas, creches, grupos e outros); sensibilizar as equipes e usuários da importância do controle social, participando e estimulando a participação nos conselhos locais e municipal, conselho gestor, pré conferência e conferência municipal de saúde, auxiliando na identificação de líderes comunitários que possam compor os conselhos locais de saúde; fazer registro das atividades desenvolvidas com as equipes de saúde; participar das atividades oferecidas pela FMSC e SMS; discutir e definir, em conjunto com as equipes de saúde, gestão central e instituições de ensino sobre os critérios para o desenvolvimento de atividades de ensino em serviço nas unidades de saúde, exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível superior na área de saúde, com experiência na atenção primária; preferencialmente especialização em Saúde Coletiva, Saúde da Família, Atenção Básica, Gestão de Serviços de Saúde da Atenção Primária.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

## **CARGO/FUNÇÃO: GESTOR ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** assessorar as diretorias e a Diretoria Executiva nos diversos assuntos relativos a cada pasta; planejar ações de melhorias na execução das tarefas e/ou resultados; orientar as equipes para execução do trabalho de acordo com as regras, identificando falhas e conflitos ao tempo de oferecer soluções apropriadas; fazer controle e avaliação de desempenho, produzindo relatórios apresentações e propostas; efetuar o acompanhamento, gestão e monitoramento de processos e sistemas internos; monitorar, gerenciar e acompanhar os processos seletivos simplificados (PSS) e concursos; gerenciar e coordenar o acompanhamento dos projetos estratégicos da FMSC e os que envolvam ações conjuntas com órgãos externos; combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas; prestar informações aos órgãos superiores para a orientação de ações e programas a serem implementados; elaborar relatórios de natureza administrativa, executar a agenda e os protocolos do respectivo órgão, exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível médio.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

## **CARGO/FUNÇÃO: GESTOR TÉCNICO DE LICITAÇÕES**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar, assessorar e conduzir processos licitatórios, atuando, em conjunto ou individualmente, como agente de compras, pregoeiro, membro de equipe auxiliar, comissão de licitações; elaborar, assessorar e executar planos e projetos de compras, de aquisição de serviços, elaboração de editais, termos de referência, estudos técnicos preliminares e demais documentos de instrução de atos licitatórios, seleção de parcerias, e outros; analisar, assessorar, julgar e decidir propostas, recursos, aplicar de penalidades e proceder a outros atos afins nos processos e procedimentos licitatórios, de parcerias e processos de seleção; executar e atuar em outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível médio e curso de pregoeiro.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

**CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** assessorar e executar atividades administrativas; contribuir com as ações de planejamento administrativos e melhorias na gestão; prestar informações para os diversos setores de acordo com a necessidade dos processos e rotinas estabelecidas; executar, facilitar e agilizar os processos administrativos e burocráticos mediante execução de atividades operacionais de natureza administrativa; acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos na área que lhe for designada propondo ações de melhorias; utilizar ferramentas de gestão, reorganizar os processos de trabalho nas ações administrativas; elaborar relatórios e outros documentos quando demandados; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível médio.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

**CARGO/FUNÇÃO: GESTOR TÉCNICO SESMT/PCMSO**

**ATRIBUIÇÕES:** realizar consulta médica prestando assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde); realizar solicitação de exames-diagnósticos relacionados à sua atividade; analisar, laudar e interpretar resultados de exames diversos; manter registro

adequado do atendimento no prontuário do paciente; assistir aos trabalhadores; elaborar e executar o Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO); fornecer laudos, pareceres e relatórios de exame médico e dar encaminhamento, para benefício do paciente e dentro dos preceitos éticos, quanto aos dados de diagnóstico, prognóstico e tempo previsto de tratamento; atuar visando essencialmente à promoção da saúde e à prevenção da doença; avaliar as condições de saúde do trabalhador para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatível com suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação; conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da instituição atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doenças, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros); avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para exercício de suas funções, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador indicando sua alocação para atividades compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação; reconhecer quando existirem necessidades que condicionam o potencial de trabalho; dar conhecimento, formalmente, às comissões de saúde e CIPA sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dar outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador; emitir Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) de acordo com os preceitos legais; notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis; supervisionar residentes e estagiários; realizar atividades de ensino e pesquisa; executar suas atividades em consonância com as diretrizes do governo federal, estadual e municipal; executar outras tarefas correlatas à área de atuação, definidas pela legislação e/ou protocolos federal, estadual e municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar a gestão e coordenação do PCMSO; orientar tecnicamente no âmbito de atuação da saúde e segurança do trabalho a empresa e sua equipe jurídica em demandas da Justiça do Trabalho, Justiça Federal, Ministério Público do Trabalho e demais órgãos; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos com vistas especialmente aos problemas de controle de risco e propor medidas de controle; redigir as requisições de compra e realizar o acompanhamento junto com a coordenação do SESMT e o setor de compras; exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de 30 (trinta) horas semanais.

b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível superior em medicina.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

#### **CARGO/FUNÇÃO: GESTOR TÉCNICO**

**ATRIBUIÇÕES:** administrar as Unidades de Saúde (USs) em estreita relação com a FMSC e SMS; garantir atendimento de qualidade à população usuária do serviço, mantendo os serviços compatíveis com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), estimulando as equipes a trabalharem conforme diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e da Política Estadual de Atenção Básica (PEAB): territorialização, cadastramento, diagnóstico de saúde, enfoque familiar, integralidade da assistência, trabalho em equipe, intersetorialidade, controle social, planejamento, monitoramento e avaliação e educação permanente; realizar junto à equipe diagnóstico situacional buscando planejar ações que visem o atendimento das necessidades identificadas no território; responsabilizar-se, junto com as equipes, pelo caminho percorrido pelo usuário entre os pontos de cuidado, articulando os diferentes componentes da rede de atenção à saúde; facilitar a integração dos profissionais das USs com a comunidade; incentivar as equipes de saúde a desenvolverem ações de promoção à saúde, à cidadania e prevenção de doenças; planejar a organização do trabalho junto à equipe; realizar a gestão técnica e prestar assistência aos usuários; compartilhar as informações e orientações da SMS com todos os profissionais das USs; realizar gestão de pessoas, conforme orientações estabelecidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP - FMSC); monitorar a jornada de trabalho dos profissionais, garantindo a manutenção do serviço, cumprimento dos intervalos, assiduidade, pontualidade, efetividade, atestados, liberação para eventos e atividades de ensino, banco de horas, escala de férias; realizar a administração dos insumos, equipamentos, infraestrutura e materiais disponíveis nas USs; garantir e acompanhar a produção e alimentação regular de dados nos Sistemas de Informação do Sistema Único de Saúde (SUS) da Rede de Atenção Básica do Município de Canoas; realizar os atendimentos às demandas da Ouvidoria e outros sempre em tempo hábil, utilizando-se desta ferramenta como instrumento de gestão; participar das atividades propostas pelas diretorias a qual se vinculam; construir, avaliar e monitorar as agendas dos profissionais da equipe de saúde levando em consideração a escala de trabalho dos mesmos, os dados epidemiológicos do território e a sazonalidade; garantir o

cumprimento das normas estabelecidas pelo Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Norma Regulamentadora 6 (NR6) e Norma Regulamentadora 32 (NR32) e Instruções Normativas da FMSC; fomentar e realizar as reuniões de equipe, promovendo nestes espaços momentos de diálogo, construção coletiva e educação permanente; sensibilizar a equipe e usuários acerca da importância do controle social, participando e estimulando a participação nos conselhos locais e municipal, pré conferências e conferências de saúde; realizar ações de educação permanente junto à equipe buscando qualificação dos processos de trabalho; estimular o desenvolvimento de atividades docente assistenciais nas Unidades como forma de qualificar os serviços e contribuir para a formação em serviço, quando houver; sensibilizar os trabalhadores acerca das políticas públicas de saúde visando promover a humanização do cuidado; realizar outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível superior.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.

#### **CARGO/FUNÇÃO: SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:** participar da organização das ações de prevenção e controle da vigilância em saúde; acompanhar a situação de infestação vetorial e epidemiológica da cidade; acompanhar a execução das ações conforme definição de prioridades e áreas críticas, que será de acordo com a situação vetorial e epidemiológica; utilizar os mapas e informações disponibilizadas pela SMS para organização das atividades junto aos Agentes de Combate às Endemias (ACE); realizar atualização do reconhecimento geográfico e mapas sempre que necessário; verificar o cumprimento das atividades executadas pelos ACES sob sua responsabilidade; verificar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, uniformes e EPIs dos ACES sob sua responsabilidade, mantendo o controle do uso; coordenar o trabalho e supervisionar em termos de apresentação, abordagem ao morador, qualidade das orientações e informações prestadas, eficiência na remoção e redução de criadouros, e qualidade do trabalho operacional; realizar

a supervisão direta e indireta das atividades de visita domiciliar realizadas; orientar e fiscalizar as atividades quando necessário; verificar o cumprimento das metas e cobertura de áreas prioritizadas; organizar e participar de reuniões, capacitações e treinamentos; proporcionar a integração das atividades dos ACE com os ACS; informar a Diretoria Técnica da FMSC sobre as atividades desenvolvidas, bem como as dos profissionais sob sua supervisão, informando sobre eventuais descumprimentos de normas, afastamentos não previstos legalmente e ausências; manter registros atualizados das atividades que estão sendo desenvolvidas assim como mapas, manuais e outros documentos relacionados ao serviço; elaborar e apresentar relatórios e resultados das atividades desenvolvidas; realizar supervisões diretas e indiretas das vistorias das armadilhas. monitorar as vistorias realizadas por meio dos mapas e tabelas promovendo a melhoria das inconformidades encontradas; fazer a gestão responsável de insumos e controle de estoque; coordenar a realocação de armadilhas; apoiar os gestores das Unidades de Saúde no monitoramento da execução das atividades dos ACEs; garantir o cumprimento de todas as atividades inerentes ao agente de combate às endemias e outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: superior a 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: nível fundamental e cargo de Agente de Combates às Endemias.
- c) Provimento: ser empregado público efetivo da FMSC.