

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº074/2020 - Data: de 03
de abril de 2020.**

DECRETO N.º 5178/2020.

De 31 de março de 2020.

Súmula: “Exonera e Nomeia
Comissionados do Poder Executivo
Municipal, 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 moldes do processo administrativo eletrônico n. 44.537/2019:

DECRETA

Art. 1º Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador I – AC I – da Secretaria Municipal de Saúde: **Andreia Teodoro Pinto**, matrícula 356.235, a partir de 1º de abril de 2020.

Art. 2º Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador – AC – da Secretaria Municipal de Saúde: **Rubiane Wosniak**, matrícula 353.918, a partir de 1º de abril de 2020.

Art. 3º Fica exonerada do cargo de Assessor e Coordenador – AC – da Secretaria Municipal de Saúde: **Juliana dos Santos**, matrícula 352.239, a partir de 1º de abril de 2020.

Art. 4º Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretor de Área – Gestão Administrativa, junto a Secretaria Municipal Saúde: **Andrea Teodoro Pinto**, RG n.º 8.944.244-6 SESP/PR e CPF/MF n.º 047.736.669-49, a partir de 1º de abril de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá coordenar e orientar chefias de bloco para apresentação de resultados; Gerenciar o direcionamento Estratégico para atendimento aos pacientes; Visão Sistêmica e Analítica; Liderança e planejamento estratégico na construção do orçamento anual; Gerenciar a entrada dos recursos municipais, estaduais e federais, por meio de fluxo de caixa verificando a periodicidade dos repasses; Gerenciar os processos de compras, contas a pagar, custos e despesas mensais; Gerenciar abertura e acompanhamento dos processos de licitação relacionados na Secretaria Municipal de Saúde até o seu encerramento e disponibilidade para realização de compras; Gerenciar os processos de controladoria (monitoramento e avaliação) com relação a contratos de compras e prestação de serviço; Gerenciar as definições das políticas de gestão de pessoas; Assessorar e instrumentalizar o Prefeito e o Secretário Municipal de Saúde a tomada de decisões quanto a investimentos a serem realizados na área de saúde (ex: construção de novas unidades e ou

ampliação/reformas, aquisição de novos equipamentos); Assessorar no desenvolvimento de projetos e solicitação de verbas, junto ao Estado e Governo Federal; Apresentar relatórios de informações gerenciais apresentando cenários futuros visando o melhor atendimento pela Secretaria Municipal de Saúde e demais atividades correlatas.

Art. 5º Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretor de Área – Assistência Farmacêutica, junto a Secretaria Municipal Saúde: **Rubiane Wosniak**, RG n.º 6.078.718-2 SESP/PR e CPF/MF n.º 018.278.289-10, a partir de 1º de abril de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, deverá ser a Responsável Técnica (RT) da Farmácia Central perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná; 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 médico 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 do Ministério Público e de Ouvidoria da Saúde; Analisar tecnicamente os protocolos provenientes da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde e os processos judiciais referentes a medicamentos; Elaborar parecer técnico para os protocolos provenientes da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde e dos processos judiciais, bem como os oriundos 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

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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 médico 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 atendimento 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) e demais atividades correlatas.



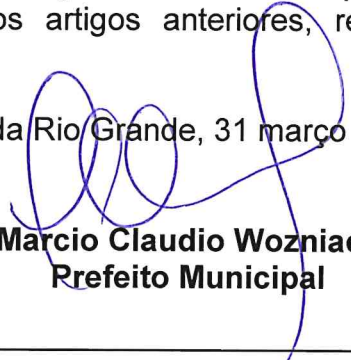
MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º Fica nomeada para ocupar o cargo de Diretor de Área – Atenção Básica, junto a Secretaria Municipal Saúde: **Juliana dos Santos**, RG n.º 6.931.463-9 SESP/PR e CPF/MF n.º 029.984.549-41, a partir de 1º de abril de 2020.

Parágrafo único. A servidora nomeada no *caput*, deste artigo, 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 AB sob sua gerência, 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.

Art. 7º Este Decreto 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, 31 março de 2020.


Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal