

## RESOLUÇÃO FMSC N.º 06 de 18 de maio de 2018.

### *Altera e regulamenta as Funções Gratificadas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC.*

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, Sr. Fernando Ritter, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010, regulamentada pelo Decreto n.º 863, de 26 de dezembro de 2011, e

Considerando a proposta de alteração aprovada, por unanimidade, pelo Conselho Curador, em 02 de maio de 2018, conforme consta na Ata n.º 01-2018;

Considerando a necessidade de adequação no número de Funções Gratificadas e descrever os critérios e os valores a serem pagos a título de gratificação;

#### RESOLVE:

Art. 1.º Estabelecer o Quadro de Funções Gratificadas (FG) da Fundação Municipal de Saúde Canoas-FMSC, conforme segue:

I - 03 (três) Assessores Técnicos (FG-AT), gratificação, R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais);

II - 05 (cinco) Apoiadores de Rede (FG-AR), gratificação, R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);

III - 04 (quatro) Assessores Administrativos (FG-AA), gratificação, R\$ 1.000,00 (mil reais);

IV - 02 (dois) Gestores de Licitação e Contratos (FG-GLC), gratificação, R\$ 1.000,00 (mil reais);

V - 05 (cinco) Gestores Administrativos de Políticas/Programas de Saúde (FG-GAPPS), gratificação, R\$ 800,00 (oitocentos reais);

VI - 27 (vinte e sete) Gestores Técnicos de Unidade Básica de Saúde (FG-GTUBS), gratificação, R\$ 800,00 (oitocentos reais);

VII - 01 (um) Gestores Técnicos de Serviço Especializado (FG-GTSE),

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2018 - Edição 1765 - Data 21/05/2018 - Página 85 / 122

gratificação, R\$ 800,00 (oitocentos reais);

VIII - 01 (um) Gestores Técnicos do CEREST (FG-GTC), gratificação, R\$ 800,00 (oitocentos reais);

IX - 03 (três) Apoiador Técnico do CEREST (FG-ATC), gratificação, R\$ 500,00 (quinhentos reais);

X - 04 (quatro) Supervisores de Vigilância em Saúde (FG-SVS), gratificação, R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 2.º As Funções Gratificadas são destinadas aos funcionários da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC do quadro efetivo ou temporário.

Parágrafo único - O funcionário da FMSC para ser designado e ocupar uma Função Gratificada deverá atender às exigências de escolaridade estabelecidas no Anexo único deste instrumento, no qual, também, estão delineadas as respectivas atribuições de cada Função Gratificada.

Art. 3.º A designação e destituição do funcionário desta FMSC de uma Função Gratificada se dará por ato do Diretor Presidente, mediante portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município de Canoas.

Art. 4.º Em caso de o funcionário designado e no exercício de Função Gratificada entrar em gozo de licença maternidade ou em auxílio-doença, a respectiva Função Gratificada será retirada e o pagamento do valor correspondente, a partir de então, suprimido, tendo em vista a necessária designação de outro funcionário para ocupar a função.

Art. 5.º Ficam mantidas as Funções Gratificadas e os respectivos pagamentos aos funcionários já designados por meio das portarias anteriormente editadas, observadas, a partir da edição desta Resolução, as adequações às atribuições constantes no Anexo Único.

Art. 6.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando, sobre a matéria, todas as Resoluções, anteriormente publicadas.

Canoas, 18 de maio de 2018.

---

**FERNANDO RITTER**

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2018 - Edição 1765 - Data 21/05/2018 - Página 86 / 122

Diretor-Presidente da FMSC



## ANEXO ÚNICO

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FMSC

#### I. ASSESSOR TÉCNICO – FG-AT

Requisito específico:

- Nível superior na área de saúde, com experiência na atenção básica.

Atribuições:

- a) Prestar assessoramento em assuntos relacionados à Diretoria Técnica e a gestão;
- b) Desempenhar funções em nível estratégico;
- c) Atuar na aproximação dos processos de trabalho entre os Gestores Técnicos, Apoiadores de Rede, Diretoria Técnica e SMS;
- d) Elaborar, propor e executar programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, orientação, controle e avaliação, propondo ações e melhorias;
- e) Desenvolver e aperfeiçoar as ferramentas de gestão, assim como a reorganização de processos de trabalho nas ações técnico-administrativas da FMSC;
- f) Elaborar relatórios, pareceres técnicos e outros documentos quando demandados;
- g) Contribuir no desenvolvimento das ações de interfaces da FMSC com a SMS e Município de Canoas;
- h) Planejar, executar e participar de reuniões, encontros, fóruns de avaliação, comissões e/ou grupos de trabalho formados para a o planejamento e acompanhamento de ações;
- i) Realizar monitoramento e avaliação das ações de saúde e de gestão desenvolvidas pela Diretoria Técnica;
- j) Realizar atividades de educação permanente em saúde junto aos Gestores Técnicos, Apoiadores de Rede, NASF e Equipes da Atenção Básica;
- k) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### II. APOIADOR DE REDE – FG-AR



Requisito específico:

- Nível superior na área de saúde, com experiência na atenção básica.

Atribuições:

- a) Estabelecer vínculo com as equipes de saúde;
- b) Atuar como articulador da rede de saúde, facilitando as discussões e buscando aproximar os serviços;
- c) Realizar apoio matricial em conjunto com o NASF, participando da elaboração de projetos terapêuticos, visando o cuidado integral à saúde individual e comunitária;
- d) Promover diálogo, articulação e aproximação dos serviços da rede, propondo um trabalho transdisciplinar;
- e) Auxiliar na articulação entre os serviços de saúde do município a partir da discussão de casos com as equipes de atenção básica e atenção especializada, em conjunto com os gestores das Unidades de Saúde;
- f) Apoiar o diálogo e articular com os equipamentos de saúde como CRAS, CAPS, UPAs, Centro de Especialidades e Hospitais, visando o fortalecimento da rede e o cuidado integral aos usuários;
- g) 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;
- h) Fortalecer o entendimento das equipes de atenção básica e outros serviços de saúde sobre a importância da integralidade, problematizando e propondo a ampliação das discussões do cuidado;
- i) Potencializar espaços de escuta, articulando os saberes dos trabalhadores e interesses dos usuários;
- j) Fomentar nas equipes a importância de conhecerem o território e seus indicadores;
- k) Auxiliar as equipes na construção do diagnóstico (situacional e de demanda), e definição de planejamento e ações;
- l) Auxiliar na construção das agendas e organização de ofertas de serviços em saúde, a partir da realidade do território;
- m) 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;



- n) Conhecer e divulgar o Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual, PROQUALI e demais indicadores de avaliação de desempenho;
- o) Potencializar o uso dos Sistemas de Informação pelas equipes de saúde;
- p) Promover o modelo assistencial centrado na pessoa, comunidade e território;
- q) Estimular a assistência e acolhimento com base na Política Nacional de Humanização (PNH);
- r) Empoderar a equipe, os sujeitos envolvidos, suas famílias e comunidade, da responsabilidade do cuidado;
- s) Auxiliar as equipes na identificação das situações que dificultam a consolidação do modelo proposto, buscando construir soluções em conjunto;
- t) Auxiliar, quando necessário, na mediação de conflitos;
- u) 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;
- v) 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);
- w) Sensibilizar as equipes e usuários da importância do controle social, participando e estimulando a participação nos conselhos locais e municipal, conselho gestor, pre-conferencia e conferencia municipal de saúde, auxiliando na identificação de líderes comunitários que possam compor os Conselhos Locais de Saúde;
- x) Fazer registro das atividades desenvolvidas com as equipes de saúde;
- y) Participar das atividades oferecidas pela FMSC e DPAS/SMS;
- z) 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.

### III. ASSESSOR ADMINISTRATIVO – FG-AA

Requisito específico:

- Possuir nível médio.

Atribuições:

- a) Assessorar e executar atividades administrativas;



- b) Contribuir com as ações de planejamento administrativos e melhorias na gestão;
- c) Prestar informações para os diversos setores, de acordo com a necessidade dos processos e rotinas estabelecidas;
- d) Executar, facilitar e agilizar os processos administrativos e burocráticos, mediante execução de atividades operacionais de natureza administrativa;
- e) Acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos na área que lhe for designada, propondo ações de melhorias;
- f) Utilizar ferramentas de gestão, reorganizando os processos de trabalho nas ações administrativas;
- g) Elaborar relatórios e outros documentos quando demandados;
- h) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### IV. GESTOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS – FG-GLC

Requisito específico:

- Possuir curso de pregoeiro.

Atribuições:

- a) Responsabilizar-se e atuar em pregões eletrônicos, presenciais, cartas convite, tomadas de preços e concorrências;
- b) Analisar licitações, contratos, empenhos e ordens de compras;
- c) Monitorar orçamentos, cotações de preços e abertura de novos processos licitatórios;
- d) Analisar estoques e lotes de produtos;
- e) Emitir juntamente com o departamento jurídico documentos necessários para o processo de licitação;
- f) Elaborar e padronizar editais de licitação em todas as modalidades, equalizar propostas, gerir fornecedores e contatos e desenvolver fornecedores;
- g) Realizar outras tarefas afins.

#### V. GESTOR ADMINISTRATIVO DE POLÍTICAS/PROGRAMAS DE SAÚDE – FG-GAPPS



Requisito específico:

- Nível superior na área de saúde.

Atribuições:

- a) Prestar assessoramento e execução em assuntos relacionados à área técnica;
- b) Desempenhar funções em nível predominantemente estratégico;
- c) Aproximar as ações estratégicas das políticas de saúde dos Gestores Técnicos e Apoiadores de Rede;
- d) Elaborar e propor programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, orientação, controle e avaliação;
- e) Acompanhar a execução das ações desenvolvidas pela área técnica, a fim de propor melhorias as UBS;
- f) Desenvolver e aperfeiçoar as ferramentas de gestão, assim como a reorganização de processos de trabalho nas áreas específicas;
- g) Elaborar relatórios, pareceres técnicos e outros documentos quando demandados;
- h) Realizar monitoramento e avaliação das ações de saúde e de gestão desenvolvidas pelas UBS;
- i) Realizar atividades de educação permanente em saúde junto aos Gestores Técnicos, Apoiadores de Rede, NASF e Equipes da Atenção Básica;
- j) Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

## VI. GESTOR TÉCNICO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – FG-GTUBS

Requisito específico:

- Nível superior na área de saúde, com experiência na atenção básica.

Atribuições:

- a) Administrar a Unidade de Saúde em estreita relação com a Fundação Municipal de Saúde de Canoas Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Garantir atendimento de qualidade à população usuária do serviço, mantendo a Unidade de Saúde em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) estimulando as equipes a trabalharem conforme diretrizes da PNAB e da 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;
- c) 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;
  - d) Facilitar a integração dos profissionais da Unidade de Saúde com a comunidade;
  - e) Incentivar as equipes de saúde a desenvolverem ações de promoção à saúde, à cidadania e prevenção de doenças;
  - f) Planejar a organização do trabalho junto à equipe, realizar a gestão técnica e prestar assistência aos usuários conforme a carga horária estabelecida;
  - g) Compartilhar as informações e orientações da Secretaria Municipal de Saúde – (SMS) com todos os profissionais da Unidade de Saúde;
  - h) Realizar gestão de pessoas em conjunto com os Gestores Administrativos;
  - i) Apoiar o Gestor Administrativo no monitoramento da 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;
  - j) Apoiar administração dos insumos, equipamentos, infraestrutura e materiais disponíveis na Unidade;
  - k) 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;
  - l) Realizar os atendimentos às demandas da Ouvidoria e órgãos jurídicos em tempo hábil, utilizando-se desta ferramenta como instrumento de gestão;
  - m) Participar das atividades propostas pela Diretoria Técnica e Diretoria de Políticas e Ações em Saúde (DPAS), incluindo o colegiado de coordenações;
  - n) Construir, avaliar e monitorar as agendas dos profissionais, em conjunto com o Gestor Administrativo da equipe de saúde levando em consideração a escala de trabalho dos mesmos, os dados epidemiológicos do território e a sazonalidade;
  - o) 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 (NR-6) e Norma Regulamentadora 32 (NR-32) e Instruções Normativas da FMSC;
  - p) Fomentar e realizar as reuniões de equipe, promovendo nestes espaços



- momentos de diálogo, construção coletiva e educação permanente;
- q) Sensibilizar a equipe e usuários da importância do controle social, participando e estimulando a participação nos conselhos locais e municipal, pré-conferência e conferência municipal de saúde;
  - r) Realizar ações de educação permanente junto à equipe buscando qualificação dos processos de trabalho;
  - s) Estimular o desenvolvimento de atividades docente-assistenciais nas Unidades de saúde, como forma de qualificar os serviços e contribuir para a formação em serviço, quando houver;
  - t) Sensibilizar os trabalhadores acerca das políticas públicas de saúde visando promover a humanização do cuidado.
  - u) Realizar demais atividades pertinentes a função.

## VII. GESTOR TÉCNICO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO – FG-GTSE

### Requisito específico:

- Nível superior na área de saúde, com experiência na atenção básica e gestão de serviços especializados.

### Atribuições:

- a) Planejar a organização do trabalho junto à equipe, realizar a coordenação do serviço;
- b) Estabelecer vínculo e compartilhar as informações e orientações da Secretaria Municipal de Saúde com as Unidades Básicas de Saúde;
- c) Realizar gestão de pessoas e o monitoramento da 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;
- d) Realizar administração dos insumos, equipamentos, infraestrutura e materiais necessários no serviço;
- e) Garantir e acompanhar a produção e alimentação regular de dados nos Sistemas de Informação;
- f) Fomentar e realizar as reuniões de equipe, promovendo nestes espaços momentos de diálogo, construção coletiva e educação permanente;
- g) Realizar ações de educação permanente junto à equipe buscando qualificação dos processos de trabalho;



- h) Garantir atendimento de qualidade à população usuária do Serviço;
- i) Estimular a integração entre os profissionais e usuários do Serviço;
- j) Incentivar as equipes de saúde a desenvolverem ações de promoção à saúde;
- k) Desenvolver na equipe a responsabilização do cuidado;
- l) Reportar-se à Diretoria Técnica, quando necessário para assuntos da Gestão Local;
- m) Realizar os atendimentos às demandas da Ouvidoria e órgãos jurídicos em tempo hábil, utilizando-se desta ferramenta como instrumento de gestão;
- n) 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 (NR-6)) e Norma Regulamentadora 32 (NR-32) e Instruções Normativas da FMSC.
- o) Realizar demais atividades pertinentes a função.

## VIII. GESTOR TÉCNICO DO CEREST – FG-GTC

### Requisito específico:

- Possuir formação de nível superior na área de saúde e/ou segurança do trabalho.

### Atribuições:

- a) Promover a integração dos profissionais do CEREST com os dos SESMT dos municípios de referência;
- b) Inserir as ações de Saúde do Trabalhador na Atenção Básica, Urgência/Emergência e Rede Hospitalar, por meio da definição de protocolos, estabelecimento de linhas de cuidado e outros instrumentos que favoreçam a integralidade;
- c) Executar ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental voltadas à Saúde do Trabalhador;
- d) Realizar gestão de pessoas da equipe do CEREST;
- e) Realizar a administração dos insumos, equipamentos, infraestrutura e materiais disponíveis/necessários no setor;
- f) Realizar ações de educação permanente junto à equipe buscando qualificação dos processos de trabalho
- g) Desempenhar funções em nível predominantemente estratégico;

## IX. APOIO TÉCNICO DO CEREST – FG-ATC



Requisito específico:

- Possuir formação na área de saúde e/ou segurança do trabalho

Atribuições:

- h) Estabelecer vínculo com a equipes do CEREST;
- i) Atuar como articulador da rede de saúde do trabalhador, em conjunto com a equipe do CEREST, facilitando as discussões e buscando aproximar os serviços de atenção à saúde do trabalhador;
- j) Prestar assessoramento e execução ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental voltadas à Saúde do Trabalhador;
- k) Oferecer apoio na elaboração de projetos de lei e normas técnicas pertinentes à área, com outros atores sociais como entidades representativas dos trabalhadores, universidades e organizações não governamentais;
- l) Apoiar o CEREST na elaboração e proposição de programas de trabalho e na implementação de ações de atenção de média e alta complexidade, definidas em conjunto com a CIB;
- m) Participar das atividades de educação permanente em saúde, promovidas pelo CEREST, e contribuir para manutenção da educação continuada e supervisão em serviço, respeitadas as diretrizes para implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde;
- n) Apoiar estrategicamente o CEREST na inserção de ações de Saúde do Trabalhador na Atenção Básica, Urgência/Emergência e Rede Hospitalar, por meio da definição de protocolos, estabelecimento de linhas de cuidado e outros instrumentos que favoreçam a integralidade;
- o) Produzir relatórios, planilhas e informes em conjunto com a equipe do CEREST, destinados à sociedade, em especial os trabalhadores, as CIPAs e os respectivos sindicatos sobre os riscos e danos à saúde no exercício da atividade laborativa e nos ambientes de trabalho;
- p) Acompanhar a equipe do CEREST nas ações de inspeção a serem realizadas nos municípios de cobertura;

## **X. SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

Requisito específico:

- Estar contratado na função de Agente de Combates às Endemias.

Atribuições:

- a) Participar da organização das ações de prevenção e controle da vigilância em saúde;



- b) Acompanhar a situação de infestação vetorial e epidemiológica da cidade;
- c) Acompanhar a execução das ações conforme definição de prioridades e áreas críticas, que será de acordo com a situação vetorial e epidemiológica;
- d) Utilizar os mapas e informações disponibilizadas pela SMS para organização das atividades junto aos Agentes de Combate às Endemias;
- e) Realizar atualização do reconhecimento geográfico e mapas sempre que necessário;
- f) Verificar o cumprimento das atividades executadas pelos Agentes de Combate a Endemias sob sua responsabilidade;
- g) Verificar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, uniformes e EPIs dos Agentes de Combate a Endemias sob sua responsabilidade, mantendo o controle do uso;
- h) Coordenar o trabalho do Agente de Combate a Endemias 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;
- i) Realizar a supervisão direta e indireta das atividades de visita domiciliar realizadas pelos Agentes de Combate a Endemias;
- j) Realizar todas as atividades do Agente de Combate a Endemias, quando necessário e requerido pela chefia;
- k) Verificar o cumprimento das metas e cobertura de áreas priorizadas na atividade, junto ao Gestor Técnico;
- l) Participar de reuniões, capacitações e treinamentos;
- m) Realizar reuniões, treinamentos práticos e teóricos, quando solicitado pela chefia;
- n) Proporcionar a integração das atividades dos ACE com os ACS;
- o) 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;
- p) Manter registros atualizados das atividades que estão sendo desenvolvidas pelos Agentes de Combate a Endemias, assim como mapas, manuais e outros documentos relacionados ao serviço;
- q) Elaborar e apresentar relatórios e resultados das atividades desenvolvidas;
- r) Realizar supervisões diretas e indiretas das vistorias das armadilhas.
- s) Monitorar as vistorias realizadas pelos ACEs, por meio dos mapas e tabelas, e promover a melhoria das inconformidades encontradas.

- t) Fazer a gestão dos insumos: controle de estoque; verificação do Kit dos agentes; distribuição e verificação de troca de insumos, bem como a qualidade dos mesmos;
- u) Coordenar a realocação de armadilhas;
- v) Apoiar os Gestores das Unidades Básicas de Saúde no monitoramento da execução das atividades dos ACEs;
- w) Garantir o cumprimento de todas as atividades inerentes ao agente de combate às endemias.