

PORTARIA Nº 22.301/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e de acordo com o protocolado processo SEI 53195/2020, controle registro PGM/PL/GP, datado de 16/11/22,

RESOLVE

Art.1º. DESIGNAR os servidores relacionados, lotados na Fundação Municipal de Saúde, para desenvolverem atividades regulatórias, no setor do Complexo Regulador Municipal, conforme segue:

NOME	PROFISSIONAL	FUNÇÃO	MAT.
ANA PAULA MEDEIROS JORGE	Educadora Física	Assistente de Regulação	25000
ANA PAULA SCHUST	Enfermeira	Assistente de Regulação	25283
CAROLINE DE CARVALHO FERRARINI MORI	Terapeuta Ocupacional	Assistente de Regulação	24837
CLEVERSON MOTIN	Educador Físico	Assistente de Regulação	25134
CHAIANE GOMES	Nutricionista	Assistente de Regulação	24389
CRISTIANE DIAS DABUL	Psicóloga	Assistente de Regulação	21883
ELISANGELA SZYCHTA	Fonoaudióloga	Assistente de Regulação	25363
FABIANO SWIECH CIESIELSKI	Fisioterapeuta	Assistente de Regulação	25329
FERNANDA SCHEIFER	Psicóloga	Assistente de Regulação	21345
GLAUCO FABIO LISBOA BONILHA	Médico	Regulador	200863
HELDER VINICIUS RIBEIRO	Médico	Assistente de Regulação	25373
IZAMARA DA LUZ	Assistente Social	Assistente de Regulação	200897
JANIELE LAZAROTO MARIANO	Nutricionista	Assistente de Regulação	25349

JEAN FERNANDO SANDESKI ZUBER	Enfermeiro	Assistente de Regulação	22167
JULIANO TERUYA MAEKAWA	Médico	Assistente de Regulação	20594
KARILEISE FECHI DE REZENDE	Fisioterapeuta	Assistente de Regulação	25334
KELLY MARIA DOS SANTOS	Médica	Assistente de Regulação	28725
LARISSA HELENA SANTOS GODOI DE OLIVEIRA	Terapeuta Ocupacional	Assistente de Regulação	18415
LUCIANA ALVES DA SILVA	Musicoterapeuta	Assistente de Regulação	19729
LUIZ EDUARDO FALLEIRO GARCIA	Médico	Regulador	19341
MARIA CRISTINA VILLELA EVANOSKI	Assistente Social	Técnica em Regulação	200554
MARIANE APARECIDA SANSON WAYAR	Odontóloga	Assistente de Regulação	28278
MARINA F. ARAÚJO DE ALMEIDA	Fisioterapeuta	Assistente de Regulação	25557
MARILEI MENDES SOARES	Médica	Reguladora	201123
MILTON MARCIO MACHOTA JUNIOR	Médico	Assistente de Regulação	21495
PAOLA CALIXTO	Fisioterapeuta	Assistente de Regulação	25327
PATRÍCIA FABIANA DE FRANÇA FERREIRA	Psicóloga	Assistente de Regulação	24598
PATRÍCIA DE BARROS OLIVEIRA	Odontóloga	Reguladora	201195
RAMIRO REGGIANI ANZUATEGUI	Médico	Regulador	18403
ROSANGELA C DE OLIVEIRA	Educadora Física	Assistente de Regulação	24831
ROSANGELA KIFFER S. WELLING	Médica	Reguladora	201251
SILVIA CRISTINE DIMBARRE INGLES	Odontóloga	Assistente de Regulação	201898
SOLLON MARTIN ALVES	Médico	Assistente de Regulação	202098
TAISSA CORREA FONSECA	Médica	Reguladora	20451

TARCÍSIO FANHA DORNELLES	Médico	Assistente de Regulação	Intermediado por pessoa jurídica
THAÍZE CAROLINA RODRIGUES DE OLIVEIRA	Assistente Social	Assistente de Regulação	26851
VALÉRIA ROSSI SAGAZ	Psicóloga	Assistente de Regulação	19758

Atribuições do Médico/Odontólogo

Regulador

O Médico/Odontólogo

Regulador deverá :

- Ser servidor público;
- Promover o bom relacionamento com os membros da equipe;
- Estar lotado ou cedido, cumprindo sua carga horária total no Controle e Avaliação–FMS, estando no quadro de pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa, com função gratificada de Médico ou Odontólogo Regulador;
- Conhecer as políticas de regulação e rede de serviços do SUS vigentes;
- Participar da elaboração, cumprir protocolos assistenciais e de regulação do acesso tendo em vista as políticas de saúde vigentes;
- Participar dos processos de capacitação em regulação, ou outras áreas de interesse da Fundação Municipal de saúde de Ponta Grossa- Pr;
- Atuar de forma imediata, sobre a demanda reprimida de procedimentos, conforme determinação da chefia imediata;
- Orientar os profissionais de saúde ou técnico/administrativos envolvidos na cadeia de regulação (via telefone, e-mail, presencial, etc) de forma a maximizar e adequar os fluxos da assistência, auxiliando na construção e viabilização das grades de referência e contra referência;
- Realizar a regulação (todos os itens de preenchimento obrigatório) e agendamentos de procedimentos das filas de espera, em substituição a Médico Regulador/Assistente de Regulação em período de férias, atestados, licenças e outros, conforme determinação da chefia imediata;
- Executar a regulação (todos os itens de preenchimento obrigatório), avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados para tratamento fora de domicílio (TFD).
- Executar a regulação (todos os itens de preenchimento obrigatório), avaliação técnica e autorização de solicitações de procedimentos especializados em alta complexidade (AC).
- Promover os agendamentos e autorizações de

consultas, exames e procedimentos especializados, baseados em critérios clínicos, com ênfase nos protocolos de acesso, regulação e classificação de risco, aos usuários inseridos em fila eletrônica do Sistema de Regulação – SISREG ou em sistema utilizado pela Fundação Municipal de Saúde.

- Manter diariamente as filas de espera com o mínimo de 90% das guias reguladas, exceto as especialidades que possuem oferta maior que a demanda ou que a Central de Marcação de Consultas e Exames, realize o agendamento diário ou semanal. Estas filas deverão ter suas guias todas reguladas diariamente ao final da escala de trabalho do Médico Regulador;

- Diariamente ocupar todas as vagas possíveis, disponibilizadas no SISREG e/ou outro sistema, para as especialidades que possuem oferta maior que a demanda, sem que permaneçam pacientes nestas filas no final da escala de trabalho, evitando desta forma questionamentos oriundos do Ministério Público quanto a permanência do paciente em fila de espera sendo que há vagas disponíveis no sistema para agendamento imediato.

- Atuar de forma imediata, sobre a demanda reprimida de procedimentos como rotina de trabalho e quando necessário, realizar a regulação de filas de espera que demandarem de urgência, devido a mutirões e/ou abertura de vagas extras ou de novas contratualizações de serviços, conforme determinação da gerência, coordenação e/ou supervisão (chefia imediata).

- Autorizar ou não a realização de procedimentos, podendo solicitar informações adicionais ao caso, se forem necessárias, bem como devolver a solicitação/encaminhamento respeitando os protocolos e orientações existentes;

- Elaborar parecer técnico para assessoria jurídica da Prefeitura Municipal e/ou Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa – Pr, referente as ações judiciais , bem como outras demandas requisitadas pelo Ministério Público, ouvidoria municipal e/ou estadual ou processos administrativos, quando os assuntos forem relacionados a Central Municipal de Regulação do município de Ponta Grossa–Pr.

- Elaborar parecer médico para assessoria jurídica da Prefeitura Municipal e/ou Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa – Pr, bem como outras demandas requisitadas pelo Ministério Público ou processos administrativos, após análise de solicitações de exames ou procedimentos especiais, bem como nas solicitações de OPMEs não contemplados pelo SUS.

- Analisar, dar parecer técnico, regular a guia ou responder os e-mails ou processos SEIs, em até no mínimo de 48 horas úteis (salvo quando anteceder final de semana, feriados, pontos facultativos e outros impedimentos justificáveis), quando dos pedidos de “Alteração de Classificação de Risco”, que serão enviados, entregues ou informados, via e-mail, fisicamente e/ou através de processos eletrônicos e ou conforme atual fluxo estabelecido, tendo em vista que a decisão da alteração ou não da classificação de risco na guia é de competência do Médico Regulador;

- Interagir com outras áreas da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa-Pr, como Telessaúde, Telemedicina, Controle e Avaliação e Auditoria;

- Guardar os princípios do sigilo e da ética médica ao atuar como porta voz em situações de interesse público;

- Ter transparência em escala de trabalho, cuja forma de realização é estipulada e elaborada pelo empregador, bem como ter assiduidade e pontualidade;

- Comunicar a chefia imediata e/ou membro da equipe de trabalho informando quando da impossibilidade de comparecer ao trabalho;

- Informar e/ou solicitar com antecedência período de férias, afim de ser analisado pela chefia imediata, tendo em vista possível impedimento devido haver outro agendamento no mesmo período, causando prejuízos ao bom andamento do serviço;

- Representar o município em reuniões e/ou encontros quando necessário e solicitado pela chefia imediata, conforme escala de trabalho do Medico Regulador;

- O não cumprimento das solicitações e/ou determinações do Médico Regulador, vinculado ao Complexo Regulador Municipal (Controle e Avaliação-FMS) no âmbito do SUS no município de Ponta Grossa –Pr, implica em desobediência desta instrução, ocasionando o desligamento do cargo/função.

Atribuições do

Assistente Regulação

O Assistente de Regulação deverá:

- Ser servidor público e ou profissional intermediado por pessoa jurídica;

- Promover o bom relacionamento com os membros da equipe;

- Cumprir sua carga horária acordada com o profissional e/ou chefia imediata, para a realização do processo regulatório, nas dependências do Controle e Avaliação –FMS ou não;

- Conhecer as políticas de regulação e rede de serviços do SUS vigentes;

- Participar da elaboração, cumprir protocolos assistenciais e de regulação do acesso tendo em vista as políticas de saúde vigentes;

- Participar dos processos de capacitação em regulação, ou outras áreas de interesse da Fundação Municipal de saúde de Ponta Grossa- Pr;

- Orientar os profissionais de saúde ou técnico/administrativos envolvidos na cadeia de regulação de forma a maximizar e adequar os fluxos da assistência, auxiliando na construção e viabilização das grades de referência e contra referência;

- Realizar a regulação (todos os itens de preenchimento obrigatório) agendamentos de procedimentos das filas de espera, em substituição a Médico Regulador/Assistente de Regulação em período de férias, atestados, licenças e outros, conforme determinação da chefia imediata;

- Executar a regulação (todos os itens de preenchimento obrigatório), avaliação técnica para autorização de solicitações

de procedimentos especializados para tratamento fora de domicílio (TFD).

- Executar a regulação (todos os itens obrigatórios de preenchimento), avaliação técnica para autorização de solicitações de procedimentos especializados em alta complexidade (AC).

- Promover o agendamento e autorização de consultas, exames e procedimentos especializados, baseados em critérios clínicos, com ênfase nos protocolos de acesso, regulação e classificação de risco, aos usuários inseridos em fila eletrônica do Sistema de Regulação – SISREG ou no sistema utilizado pela Fundação Municipal de Saúde.

- Manter diariamente as filas de espera com o mínimo de 90% das guias reguladas, exceto as especialidades que possuem oferta maior que a demanda ou que a Central de Marcação de Consultas e Exames, realize o agendamento diário ou semanal. Estas filas deverão ter suas guias todas reguladas diariamente ao final da escala de trabalho do Assistente de Regulação.

- Conforme escala de trabalho, ocupar todas as vagas possíveis, disponibilizadas no SISREG e/ou outro sistema, para as especialidades que possuem oferta maior que a demanda, sem que permaneçam pacientes nestas filas no final da escala de trabalho, evitando desta forma questionamentos do Ministério Público quanto a permanência do paciente em fila de espera sendo que há vagas disponíveis no sistema para agendamento imediato.

- Atuar de forma imediata, sobre a demanda reprimida de procedimentos, quando necessário, realizar a regulação de filas de espera que demandarem de urgência, devido a mutirões e/ou abertura de vagas extras ou de novas contratualizações de serviços, conforme determinação da gerência, coordenação e/ou supervisão(chefia imediata).

- Autorizar ou não a realização de procedimentos, podendo solicitar informações adicionais ao caso, se forem necessárias, bem como devolver a guia para o estabelecimento solicitante cancelar a guia, respeitando os protocolos e orientações existentes;

- Analisar, dar parecer técnico, responder os e-mails ou processos SEIs, em até no mínimo de 5 dias úteis, quando dos pedidos de “Alteração de Classificação de Risco”, que serão enviados, entregues ou informados, via e-mail, fisicamente e/ou através de processos eletrônicos e ou conforme fluxo estabelecido, tendo em vista que a decisão da alteração ou não da classificação de risco na guia é de competência do Assistente de Regulação;

- Interagir com outras áreas da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa-Pr, como Telessaúde, Telemedicina, Controle e Avaliação e Auditoria;

- Guardar os princípios do sigilo e da ética médica ao atuar como porta voz em situações de interesse público; · Informar com antecedência período de férias, para fins de remanejamento do trabalho entre os demais membros da equipe;

Atribuições do Técnico em

Regulação

- Manter atualizado o sistema de informação dos serviços regulados, visando apoiar e subsidiar estudos e decisões sobre os serviços de saúde ;

· Comparecer às reuniões, encontros, cursos e congressos técnico-científicos e administrativos quando solicitado;

· Responder perante órgão empregador a cumprimento integral das tarefas correlatas ao cargo; · Realizar análise dos dados gerados pelo sistema, emitindo relatórios periódicos, subsidiando a gestão na tomada de decisão;

· Comunicar-se com os Reguladores e Assistentes de Regulação quando solicitado, informando e orientando sobre atualizações no sistema, demandas de trabalho e outros;

· Orientar os Estabelecimentos de Saúde quanto a alterações e atualizações, referentes ao fluxo dos atendimentos, agendamentos e operacionalização do Sistema utilizado na regulação;

· Digitação de guias/encaminhamentos, quando solicitado pela chefia imediata;

· Enviar e responder e-mails ou processos administrativos físicos ou eletrônicos, referente as demandas de trabalho diárias ;

· Treinar/capacitar profissionais, para operacionalizar o sistema de regulação;

· Realizar agendamentos no sistema de informação vigente, quando solicitado pela chefia imediata;

· Realizar regulação administrativa ou não, seguindo os protocolos e orientações vigentes;

· Monitoramento das guias reguladas ;

· Desempenhar outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando **ALTERADA** a Portaria 21.858/2022.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Prefeita Municipal

NICOLE MACHADO TOCZEK

Procuradora Geral do Município



Documento assinado eletronicamente por **ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT, Prefeita Municipal**, em 18/11/2022, às 16:34, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.



Documento assinado eletronicamente por **NICOLE MACHADO TOCZEK, Procuradora Geral do Município**, em 18/11/2022, às 16:40, horário oficial de Brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.pontagrossa.pr.gov.br/validar> informando o código verificador **2711748** e o código CRC **5C9837DF**.
