



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assai@assai.pr.gov.br

GESTÃO 2017 - 2020

ANEXO I

FUNÇÃO GRATIFICADA	ATRIBUIÇÕES	FG	REMUNERAÇÃO
Médico Auditor	<ol style="list-style-type: none">1. Se responsabilizar pela avaliação e autorização ou negativa pela visão clínica e técnica das solicitações oriundas da Rede de Atenção Básica;2. Emitir laudos de autorização e negativas para os procedimentos solicitados pela Rede de Atenção Básica, baseando-se nos prontuários dos usuários, nas hipóteses de diagnóstico encaminhada pelo profissional da Rede Básica e nos protocolos clínicos definidos pelo município ou Ministério da Saúde.3. Emitir solicitação e pareceres de urgência na realização dos procedimentos solicitados, garantindo a integralidade dos usuários e a preservação da vida.4. Avaliar e autorizar as ações e serviços estabelecidos no Plano Municipal de Saúde;5. Verificar e encaminhar autorização de pagamentos de serviços privados conveniados.6. Auditar as guias de autorização de internação hospitalar - AIH'S, e fiscalização operacional in loco.	FG1	R\$ 2.560,96
Gerente de Controle e Avaliação	<ol style="list-style-type: none">1. Auditar todos os prestadores de serviços públicos e privados, contratados ou conveniados com a Secretaria Municipal de Saúde;2. Aferir o desempenho da rede de serviços públicos e privados, avaliando a produção a produtividade, os custos e a qualidade dos serviços oferecidos;3. Alimentar os serviços e sistema de informação ambulatorial – SIA, no âmbito do município;4. Analisar os indicadores epidemiológicos de morbidade e mortalidade e propor ações a Secretaria Municipal de Saúde;5. Analisar e aprovar o cadastro de prestadores públicos e privados nos termos da legislação	FG2	R\$1.229,27



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2017 - 2020

	<p>Federal que define os critérios de credenciamento e cadastramento de prestadores do SUS, gerenciando a execução do Sistema de Cadastro Nacional de Saúde – SCNES;</p> <p>6. Garantir o funcionamento e alimentação dos Sistemas de informação do SUS, no âmbito Municipal - SIA, SIAB, CNES, AIH, BPA/MAC, PPI/FPO.</p> <p>7. Acompanhar quando necessário fluxo junto aos prestadores contratados ou credenciados de forma atender as demandas dos usuários;</p> <p>8. Participar das reuniões de rotina da equipe do Sistema de Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação.</p> <p>9. Manter a coordenação de equipe formada sobre o andamento dos processos de auditoria sobre sua responsabilidade;</p> <p>10. Preencher com clareza e fidelidade os roteiros de controle, avaliação e auditoria, bem como os demais documentos próprios de seu trabalho.</p> <p>11. Organizar, dirigir, planejar, coordenar e avaliar, prestar consultoria e emissão de parecer sobre o Sistema Municipal de planejamento, Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>12. Atuar no Planejamento, execução e avaliação da programação de Saúde;</p> <p>13. Atuar na construção de programas e atividades que visem à assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</p> <p>14. Atuar na elaboração de programas e atividades da educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</p> <p>15. Programar e coordenar a realização de auditorias rotineiras, operacionais e analíticas, em especial as referentes aos programas que envolvam a participação de mais de um órgão;</p> <p>16. Sugerir e fundamentar imposição de penalidade prevista a pessoa física ou jurídica contratada, credenciada ou sobre convênio quando cabível.</p>	
--	---	--



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2017 - 2020

<p>Gerente de Regulação</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Ser responsável pelo agendamento dos procedimentos autorizados;2. Informar a Unidade solicitante sobre o agendamento realizado para informação ao usuário interessado;3. Ter disponível e atualizada o banco de oferta de serviços de consultas, apoio diagnóstico e terapias disponíveis para agendamento;4. Observar e dar atenção aos prazos das solicitações de urgência encaminhadas pelas Unidades Básicas de Saúde e/ou pelo Regulador Autorizador Médico.5. Acompanhar quando necessário fluxo junto aos prestadores contratados ou credenciados de forma atender as demandas dos usuários;6. Participar das reuniões de rotina da equipe do Sistema de Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação;7. Propor normatizações, examinar e emitir relatórios;8. Participar de treinamentos e reciclagem de suas equipes nos programas de trabalho.	<p>FG3</p>	<p>R\$909.15</p>
--	---	------------	------------------