

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2025**

**DISPÕE SOBRE O FLUXO DE ATENDIMENTOS E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS NA REDE DE ATENÇÃO  
PRIMÁRIA À SAÚDE DE PASSO FUNDO/RS**

A Secretaria Municipal de Saúde de Passo Fundo/RS, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Saúde signatário, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no art. 116 da Lei Orgânica do Município de Passo Fundo/RS e, observando as diretrizes do Direito Administrativo e da Legislação Sanitária vigente, institui a presente Ordem de Serviço com o objetivo de estabelecer um fluxo de atendimentos e com isso aprimorar a organização e a gestão na Rede de Atenção Primária à Saúde (APS) do município, considerando:

- A Lei nº 8.080/1990, que Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como sobre a organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- O Decreto nº 7.508/2011, que Regulamenta a Lei nº 8.080/1990, dispondo sobre a organização do SUS, o planejamento e a assistência à saúde, e a articulação interfederativa;
- A Portaria nº 2.436/2017, que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo diretrizes para a organização da Atenção Básica no âmbito do SUS, e o Anexo XXII da Portaria de Consolidação nº 2/2017, que atualiza as diretrizes e normas da PNAB, entre outros;
- Outros dispositivos legais e normativos aplicáveis à organização e funcionamento da rede de saúde no município;

**DETERMINA:**

**I. DAS DIRETRIZES GERAIS PARA O ATENDIMENTO EM SAÚDE**

Art. 1º Os atendimentos prestados pelas equipes de saúde devem ser realizados de acordo com a faixa etária, perfil do usuário e competências profissionais, observando as diretrizes da Atenção Primária à Saúde (APS) e os protocolos institucionais vigentes.

Art. 2º Todos os profissionais de saúde devem prestar atendimento às crianças, adolescentes, adultos, idosos e gestantes, considerando as particularidades de cada grupo etário.

Art. 3º Os profissionais de nível superior, de acordo com suas respectivas áreas de atuação, são responsáveis pela realização de atendimentos de puericultura, pré-natal e puerpério, planejamento familiar, acompanhamento da pessoa idosa, de doenças crônicas e demais atendimentos específicos.

Art. 4º O atendimento deve observar as prioridades estabelecidas em legislações federais, estaduais e municipais vigentes, garantindo preferência a grupos com direito legalmente assegurados, conforme art. 26.

Art. 5º A ausência de cadastro, documentos de identificação ou comprovante de endereço não impedem a realização do atendimento ao paciente, devendo a equipe buscar as informações nos sistemas informatizados (CadSUS, SIPNI, Teleagendamento, GERCON, entre outros) ou realizar a busca ativa do cidadão.

Art. 6º É dever de todos os profissionais da equipe da unidade de saúde:

a) realizar a emissão e atualização do Cartão SUS, independente do território de residência do usuário;

b) a atenção e o acompanhamento dos cidadãos cadastrados em programas sociais vigentes, como o Bolsa Família, com registro adequado das condicionalidades de saúde;

c) a responsabilidade na orientação e prevenção das arboviroses, os sinais de alerta e os cuidados necessários, a importância do diagnóstico precoce, e, ao profissional de saúde, a realização das notificações e acompanhamentos conforme protocolos<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Portaria GM/MS nº 6.734, de 18 de março de 2025 - Altera o Anexo 1 do Anexo V da Portaria de Consolidação GM/MS nº 4, de 28 de setembro de 2017, para incluir a esporotricose humana na Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional.

d) participar das campanhas, treinamentos e capacitações oferecidas pela SMS, integrando o planejamento e as prioridades municipais de saúde.

Art. 7º As equipes são corresponsáveis pelos indicadores de cofinanciamento da APS, devendo realizar o acompanhamento ativo dos usuários e registrar adequadamente as informações necessárias, conforme as normativas federais e estaduais.

Art. 8º Todos os profissionais da assistência à saúde devem qualificar o registro das ações em sistema informatizado e nos documentos oficiais utilizados pelo município, incluindo a estratificação de risco gestacional em consultas de pré-natal, a oferta do plano de parto padronizado pela SMS, o preenchimento completo da caderneta da gestante, da criança, de vacinação, bem como dos cartões de acompanhamento de dengue, sífilis e outras condições de saúde monitoradas, entre outros.

Art. 9º É obrigatória a avaliação da situação vacinal em todas as consultas, com especial atenção para crianças, gestantes e idosos, devendo a equipe orientar quanto à atualização, registrar no sistema correspondente, monitorar a situação vacinal e realizar busca ativa de faltosos, quando necessário.

Art. 10 Todos os profissionais da saúde são responsáveis pelo conhecimento dos agravos e doenças de notificação compulsória, cabendo ao profissional que identificar a condição, realizar o preenchimento da notificação, conforme a Lista Nacional de Notificação Compulsória e a Portaria SES nº 440/2024, bem como garantir o acompanhamento do caso no âmbito da Atenção Primária à Saúde<sup>2</sup>.

## II. DO ACOLHIMENTO E ESCUTA INICIAL DO PACIENTE

Art. 11 O acolhimento com classificação de risco deverá ser adotado como procedimento padrão em todas as unidades de saúde, no atendimento inicial aos usuários, seguindo os protocolos próprios vigentes.

Art. 12 Todos os profissionais da equipe devem realizar o acolhimento ao paciente de forma imediata, cada um na esfera de suas atribuições, assegurando o acesso da população durante todo o período de funcionamento da unidade, sem horário específico pré-determinado.

---

Portaria GM/MS nº 3.328, de 22 de agosto de 2022 - Altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 4, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a obrigatoriedade de notificação ao Ministério da Saúde de todos os resultados de testes diagnósticos para detecção do Monkeypox Vírus realizados por laboratórios da rede pública, rede privada, universitários e quaisquer outros, em todo o território nacional.

<sup>2</sup> Portaria SES nº 440/2024 - Estabelece as Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública de Interesse Estadual complementares à Lista Nacional de Doenças de Notificação Compulsória, conforme Anexos I e II, e as principais orientações para a realização da Notificação; bem como, revoga as Portarias SES Nºs 36/2001, 203/2010 e 318/2020. (PROA Nº 24/2000-0059228-9)

---

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, 185 Passo Fundo/RS – CEP 99.010-040 – e-mail: sms.gabinete@pmpf.rs.gov.br

Parágrafo único. É vedado aos profissionais da área administrativa (recepcionistas, porteiros, etc.), fornecer negativa de atendimento da demanda espontânea ao usuário sem o devido encaminhamento para acolhimento pela equipe de saúde.

Art. 13 Todo usuário que apresentar condição aguda ou necessidade de atenção imediata (ou sintomas graves) deve ser avaliado exclusivamente por profissional de saúde, de imediato, que realizará o atendimento ou encaminhamento, conforme os fluxos internos.

Art. 14 O acolhimento com classificação de risco dos pacientes agendados para consulta médica e da demanda espontânea deverá ser realizado preferencialmente pela equipe de enfermagem.

Parágrafo único. Na ausência ou indisponibilidade momentânea dos profissionais de enfermagem, a demanda espontânea poderá ser avaliada por qualquer profissional de saúde da equipe.

Art. 15 As demais especialidades de saúde, incluindo fisioterapia, fonoaudiologia, nutrição, psicologia e odontologia são responsáveis pelo acolhimento dos pacientes de suas respectivas agendas.

Parágrafo único. No caso da odontologia, a escuta inicial deverá ser realizada pela equipe odontológica da unidade, observando protocolos clínicos e fluxos internos estabelecidos.

Art. 16 Todos os registros do acolhimento, escuta inicial e classificação de risco e vulnerabilidade devem ser lançados no sistema informatizado.

### **III. DOS AGENDAMENTOS**

Art. 17 O agendamento das consultas deve ocorrer diariamente de acordo com a demanda da unidade, sendo vedada a fixação de dia semanal específico para o agendamento ou a sua limitação por número de fichas, de modo a evitar filas e barreiras de acesso ao serviço público de saúde.

Art. 18 O agendamento dos pacientes pode ser realizado presencialmente ou por telefone, devendo o registro ser incluído imediatamente no sistema informatizado oficial.

§1º As agendas deverão conter vagas destinadas tanto ao atendimento programado quanto à demanda espontânea, observando-se as prioridades definidas em normativas.

§2º A fim de evitar o absenteísmo (não comparecimento), as unidades de saúde deverão realizar a confirmação individual nos termos do art. 35 desta Ordem de Serviço.

§3º Alterações ou cancelamentos de consultas devem ser devidamente registrados e comunicados ao usuário, buscando sempre o reaproveitamento da vaga.

§4º A tolerância de atraso é de até 20 (vinte) minutos e, ultrapassado este limite, a consulta poderá ser reagendada para outra data ou, havendo disponibilidade no mesmo turno, o paciente deverá ser atendido ao final da fila.

Art. 19 Nos casos de absenteísmo dos usuários às consultas, deverão ser observadas as normas previstas na Ordem de Serviço nº 03/2023<sup>3</sup>.

#### IV. DAS DEMANDAS ESPONTÂNEAS

Art. 20 Todos os profissionais devem estar aptos a atender pacientes sem necessidade de agendamento prévio, observando a proporção adequada entre demandas espontâneas e agendamentos.

Art. 21 Todos os profissionais de saúde, dentro de sua área de competência, devem atender às demandas espontâneas, assegurando o acesso, a priorização e a continuidade do cuidado.

Art. 22 Nos casos de situações agudas, as unidades de saúde devem realizar o primeiro atendimento de forma imediata, independente do território de residência do usuário, devendo posteriormente encaminhá-lo para os próximos atendimentos na sua unidade de referência.

Parágrafo único. Quando necessário, o paciente em situação grave deverá ser atendido e encaminhado a outro ponto de atenção da rede, conforme as referências pactuadas e fluxos de regulação.

Art. 23 A ordem de chamada para o atendimento deverá seguir a classificação de risco da Atenção Primária à Saúde (APS) do Caderno de Atenção Básica nº 28, volumes I e II, de forma a garantir a prioridade conforme a gravidade e urgência da situação apresentada, bem como o cumprimento da legislação vigente sobre atendimento preferencial.

§1º A classificação de risco compreende as categorias: não agudo (azul), atendimento no dia (verde), atendimento prioritário (amarelo) e atendimento imediato (vermelho).

§2º Na ausência de gravidade ou urgência clínica será observada a seguinte ordem de preferencial de atendimento, em conformidade com a legislação vigente e normativas complementares do Município:

I – Crianças;

---

<sup>3</sup> ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2023, que DETERMINA O FLUXO DE REGISTRO EM PRONTUÁRIO A SER SEGUIDO NA REDE DE SAÚDE QUANTO AO ABSENTEÍSMO DOS USUÁRIOS NAS UNIDADES DE SAÚDE DE PASSO FUNDO, Disponível em:

<https://www.pmpf.rs.gov.br/portal-do-servidor-publico/wp-content/uploads/sites/41/2022/02/Ordem-de-Servico-Absenteismo-1.pdf> vigente até a data de publicação do presente documento.

- II – Pessoas idosas;
- III – Gestantes;
- IV – Pessoas com deficiência ou transtorno do espectro autista (TEA);
- V – Pessoas com criança de colo;
- VI – Pessoas com obesidade;
- VII – Mães, pais e cuidadores atípicos<sup>4</sup>;
- VIII – Doadores de sangue;
- IX – Demais usuários, conforme ordem de chegada.

Art. 24 Os critérios de priorização deverão estar afixados em local visível ao público nas unidades de saúde.

## **V. DAS VISITAS E ATENDIMENTOS DOMICILIARES**

Art. 25 Todos os profissionais devem realizar visitas domiciliares quando necessário, devendo-se priorizar os pacientes com dificuldade de locomoção ou necessidades específicas, observando-se:

I – A necessidade da equipe conhecer integralmente o território sob sua responsabilidade, a fim de planejar e priorizar adequadamente as visitas;

II – A realização de listagem atualizada de pacientes acamados ou com restrição de mobilidade, com revisão periódica das informações para organização do cuidado e planejamento das ações em saúde;

III – A organização de, no mínimo, 2 (duas) horas semanais fixas para a realização das visitas previamente agendadas - as quais devem constar na agenda do sistema e-SUS;

IV – A utilização de transporte fornecido pela SMS, condicionada ao cronograma previamente estabelecido e à disponibilidade de veículos e, nos casos em que não houver concessão do transporte ou de pequenas distâncias, deverá ser avaliada a possibilidade de deslocamento sem veículo;

---

<sup>4</sup> Lei Nº 5.989, DE 3 DE JULHO DE 2025, que Dispõe sobre a prioridade no atendimento às mães, aos pais e aos cuidadores atípicos nos serviços públicos municipais e dá outras providências, disponível em:  
<https://leggicomunali.it/a/rs/p/ passo-fundo/lei-ordinaria/2025/599/5989/lei-ordinaria-n-5989-2025-dispoe-sobre-a-prioridade-no-atendimento-as-maes-aos-pais-e-aos-cuidadores-atipicos-nos-servicos-publicos-municipais-e-da-outras-providencias>



V – A realização de visitas não programadas sempre que houver necessidade, podendo ser articulado com a SMS para verificação da disponibilidade de transporte.

Art. 26 O registro das visitas domiciliares é obrigatório no sistema informatizado, utilizando a aba “registro tardio”, com identificação do local de atendimento como “domicílio” e inclusão do código SIGTAP no campo específico de “procedimento administrativo”.

## **VI. DAS ATIVIDADES COLETIVAS**

Art. 27 Todos os profissionais devem participar e realizar ações de promoção e prevenção em saúde, por meio de atividades coletivas na unidade, em empresas do setor privado ou em espaços comunitários, como grupos educativos e terapêuticos, bem como ações em escolas, entre outros.

§1º As unidades deverão elaborar e manter atualizado um cronograma mensal de atividades coletivas, no qual cada profissional deverá ser responsável por pelo menos uma ação, de acordo com sua área de atuação e as necessidades identificadas no território.

§2º O cronograma deve ser registrado conforme modelo padrão da SMS e, sempre que possível, divulgado à comunidade atendida.

§3º Todas as atividades coletivas realizadas devem ser registradas no sistema informatizado e-SUS e na agenda dos profissionais.

## **VII. DAS REUNIÕES DE EQUIPE**

Art. 28 Todas as unidades devem realizar reuniões de equipe com periodicidade quinzenal, a ser designada entre terças e quintas-feiras, preferencialmente no final do turno de trabalho, com duração de no máximo 2 (duas) horas.

§1º A reunião deverá ser suspensa ou interrompida em caso de necessidade de atendimento ao paciente que apresente situação aguda ou de urgência.

§2º O restante da carga horária do turno deverá ser utilizado para atendimento à população, seja por agendamento ou por demanda espontânea.

§3º O turno destinado à reunião de equipe não deve coincidir com o turno reservado para visitas domiciliares.

Art. 29 As reuniões de equipe devem ocorrer com pautas previamente definidas, com base nas necessidades identificadas pela equipe ao longo do período e deverão contemplar:

- a) questões administrativas;
- b) diagnóstico e monitoramento do território;
- c) funcionamento da unidade;
- d) processos de trabalho;
- e) discussão de casos e elaboração de Projetos Terapêuticos Singulares;
- f) educação permanente;
- g) atualização de protocolos e notas técnicas;
- h) ajustes nos fluxos de trabalho;
- i) planejamento e monitoramento das ações da equipe.

Art. 30 Todos os integrantes da equipe de profissionais da unidade deverão participar das reuniões a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho.

Art. 31 O gerente da unidade deverá enviar o relatório da reunião de equipe realizada utilizando o formulário padrão definido pela SMS;

Art. 32 As reuniões de equipe, assim como quaisquer outras reuniões, devem ser registradas no sistema informatizado e-SUS e na agenda dos profissionais participantes, por qualquer membro cadastrado no INE da equipe no CNES, preferencialmente o gerente da unidade.

## **VIII. DAS ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS**

Art. 33 Qualquer atividade realizada pelos profissionais de saúde fora da jornada regular de trabalho, incluindo feiras, campanhas, busca ativa de usuários, mutirões ou outras ações, devem ser previamente autorizadas pela gestão da SMS.



Parágrafo único. Todas as atividades devem ter sua produção registrada oficialmente, com o objetivo de garantir a contabilização das ações, monitoramento de resultados e integração com os fluxos de trabalho da unidade.

## **IX. DA COMUNICAÇÃO COM A POPULAÇÃO**

Art. 34 As unidades devem manter, em local de fácil visualização e acesso ao público, mural de avisos com informações relevantes à população, incluindo o horário de funcionamento; os serviços oferecidos; as datas e horários das reuniões de equipe; e informações dos profissionais de saúde, utilizando o modelo padrão disponibilizado pela SMS<sup>5</sup>.

Art. 35 Todos os agendamentos médicos e odontológicos devem ser enviados para confirmação individual dos pacientes pelo WhatsApp institucional da unidade, no período entre 48h e 24h que antecede a consulta.

§1º Deverá ser utilizada a mensagem padrão de confirmação de consultas, estabelecida pela SMS.

§2º Caso não haja resposta à confirmação pelo WhatsApp, a equipe deve realizar o contato telefônico.

§3º A consulta deverá ser mantida caso não seja possível estabelecer contato com o paciente.

§4º Em caso de cancelamento de consulta, a vaga deverá ser disponibilizada prioritariamente para pacientes com agendamento na semana seguinte, garantindo o aproveitamento eficiente da agenda.

§5º As agendas dos profissionais vinculados ao setor de Teleagendamento da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) serão comunicadas conforme a rotina estabelecida por este setor.

Art. 36 As confirmações de agendamento são de responsabilidade conjunta da recepção, da gerência e do auxiliar de saúde bucal (ASB), conforme a natureza do atendimento.

---

<sup>5</sup> LEI Nº 5.999, DE 15 DE JULHO DE 2025, que Dispõe sobre a divulgação de informações dos profissionais de saúde nos estabelecimentos de saúde pública do Município de Passo Fundo (RS), disponível em: <https://leggicomunali.it/a/rs/p/ passo-fundo/lei-ordinaria/2025/600/5999/lei-ordinaria-n-5999-2025-dispoe-sobre-a-divulgacao-de-informacoes-dos-profissionais-de-saude-nos-estabelecimentos-de-saude-publica-do-municipio-de-passo-fundo-rs>

## **X. DA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Art. 37 Todos os profissionais devem utilizar integralmente os sistemas de informação disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o e-SUS, Teleagendamento, GERCON, e demais sistemas oficiais em uso.

Art. 38 O Prontuário Eletrônico é o instrumento oficial, exclusivo e obrigatório para o registro de todos os atendimentos realizados na rede pública de saúde do município de Passo Fundo, garantindo a qualidade, segurança e confidencialidade das informações clínicas e assistenciais.

Art. 39 Todos os profissionais devem registrar de forma completa e contínua as informações relevantes para o cuidado e acompanhamento dos pacientes, incluindo prescrições, solicitações de exames, emissão de atestados e demais registros clínicos.

Art. 40 O uso de meios alternativos ao Prontuário Eletrônico é proibido, exceto em casos de indisponibilidade técnica, como falta de energia elétrica, ausência de internet, manutenção de equipamentos ou necessidade de registro de documentos específicos não contemplados pelo sistema.

Parágrafo único. No caso da situação excepcional referida acima, as informações devem ser lançadas retroativamente no Prontuário Eletrônico assim que possível, considerando o prazo máximo de até 7 dias, preservando a exatidão e integridade dos dados clínicos.

Art. 41 O acesso às informações contidas no Prontuário Eletrônico é restrito aos profissionais autorizados, respeitando o sigilo e a ética profissional e a sua divulgação é proibida, conforme a Ordem de Serviço N° 03/2024<sup>6</sup>.

Art. 42 A solicitação de cópia de documentos, laudo e/ou prontuário médico pelo paciente, titular do direito tutelado ou seu representante legal deverá ser realizada junto ao setor de protocolos do município, nos termos da Ordem de Serviço citada no artigo anterior.

---

<sup>6</sup> ORDEM DE SERVIÇO 03/2024, DE 25 DE JULHO DE 2024, que ESTABELECE REGULAMENTAÇÃO ACERCA DO ACESSO AOS PRONTUÁRIOS MÉDICOS DE PACIENTES DAS UNIDADE DE SAÚDE VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSO FUNDO.

Disponível em: <https://www.pmpf.rs.gov.br/portal-do-servidor-publico/wp-content/uploads/sites/41/2022/02/os-03-2024.pdf>

## **XI. DOS ESPAÇOS DE ENSINO**

Art. 43 Todas as unidades de saúde são reconhecidas como espaços formais de ensino e prática, devendo os profissionais nelas atuantes acolher, orientar e supervisionar estudantes e trabalhadores em processo de formação, sejam eles de nível técnico, graduação ou pós-graduação, integrando atividades de ensino, de educação permanente e a capacitação profissional à rotina de atendimento.

Art. 44 A utilização das unidades como espaços de ensino deve ser planejada e organizada em conjunto com o Núcleo de Ensino-Serviço da SMS, de forma a conciliar atividades de ensino com o atendimento à população, respeitando protocolos, fluxos de trabalho e necessidades do território.

Art. 45 Fica vedada a realização de visitas técnicas, estágios ou coleta de dados para pesquisas sem a prévia e expressa autorização do setor de Ensino-Serviço da SMS e compete aos profissionais de saúde orientar os interessados a contatarem o referido setor sempre que houver solicitações para tais fins.

Art. 46 As atividades de ensino desenvolvidas nas unidades de saúde devem estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde (COAPES)<sup>7</sup>, bem como com os princípios e orientações da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, nos termos da legislação e normativas vigentes.

Art. 47 Os profissionais residentes, sejam de programas de residência uniprofissionais ou multiprofissionais, alocados nos serviços de saúde, deverão observar as normas estabelecidas nesta ordem de serviço, tanto aquelas de caráter geral, aplicáveis a todos os profissionais de saúde, quanto as específicas de suas respectivas categorias profissionais.

## **XII. DA ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO POR CATEGORIA PROFISSIONAL**

Art. 48 A quantidade e a rotina de atendimentos serão definidas conforme cada categoria profissional, em consonância com os protocolos, as prioridades assistenciais e as necessidades do território de abrangência.

---

<sup>7</sup> No município de Passo Fundo, o COAPES é constituído por meio do Chamamento Público nº 14/2022, que estabelece um Termo de Contrato Organizativo próprio, seguindo as diretrizes da Portaria Interministerial nº 1.127/2015 e do Manual do COAPES, especialmente no que tange à formação no SUS e para o SUS (item 3). Esse instrumento orienta a organização das atividades de ensino e formação continuada nas unidades de saúde locais, garantindo a integração entre serviço, ensino e comunidade.

Art. 49 Todos os profissionais devem estar disponíveis para acolher e atender durante seu horário de trabalho independentemente da quantidade de atendimentos realizados, respeitando sua carga horária e as necessidades identificadas no território.

Art. 50 Todas as categorias profissionais devem atender tanto a demanda programada quanto a espontânea, garantindo o acesso da população aos serviços de saúde.

Parágrafo único. As unidades que oferecem serviço de Pronto-Atendimento seguem regulamento próprio, com atendimento por demanda aberta.

Art. 51 Cada categoria profissional deverá seguir os seguintes protocolos:

I – Enfermeiros:

- a) Realização de, no mínimo, 160 atendimentos mensais;
- b) Participar, quando necessário, do acolhimento dos pacientes agendados e de demanda espontânea;
- c) Agendamento semanal em ambos os turnos para realização de exame citopatológico destinado à prevenção do câncer de colo de útero e disponibilidade de agenda compatível com a demanda do território;
- d) Realização da primeira consulta de pré-natal, contemplando a realização de testes rápidos da gestante e parceria em todos os trimestres e no puerpério, bem como, assegurar a realização de consultas intercaladas com o médico no acompanhamento do pré-natal de risco habitual;
- e) Atuação em conformidade com o Decreto Municipal nº 60/2023<sup>8</sup> e suas atualizações, adotando as diretrizes e protocolos de enfermagem vigentes, bem como a legislação que regulamenta o exercício profissional e as atribuições inerentes ao cargo.

II – Cirurgiões-Dentista:

- a) Agendamento de, no mínimo, 1 paciente a cada 40 minutos;
- b) Atendimento às demandas espontâneas nos intervalos dos agendamentos, respeitando a classificação de risco e prioridades;

---

<sup>8</sup> DECRETO Nº 60/2023 que Dispõe sobre adesão ao uso dos Protocolos Clínicos de Diretrizes Terapêuticas (PCDTs), manuais e portarias no âmbito da Secretaria de Saúde, conforme específica, disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/p/ passo-fundo/decreto/2023/6/60/decreto-n-60-2023-dispoe-sobre-adesao-ao-uso-dos-protocolo-s-clinicos-de-diretrizes-terapeuticas-pcdts-manuais-e-portarias-no-ambito-da-secretaria-de-saude-conforme-especifica>

c) Atendimento a urgências e emergências, independente do território de abrangência;

d) Cumprimento das demais normativas internas estabelecidas pela Coordenação de Saúde Bucal da SMS, bem como a legislação que regulamenta o exercício profissional e as atribuições inerentes ao cargo.

### III – Profissionais Multiprofissionais:

a) Atendimento programado a cada 40 minutos para fonoaudiologia, fisioterapia, psicologia e nutrição;

b) Profissionais que não atuam com agendamento devem estar inseridos em atividades coletivas e de apoio à equipe;

c) Atendimento às demandas espontâneas conforme necessidade e prioridade;

d) Atuação em conformidade com as normativas internas estabelecidas pelas Coordenações da SMS e de acordo com a legislação que regulamenta o exercício profissional e as atribuições inerentes ao respectivo cargo/categoria profissional.

### IV – Médicos:

a) Realizar, em média, 03 (três) atendimentos por hora (nos atendimentos de pré-natal, puerpério, puericultura e atendimento à urgências, o tempo de consulta poderá ser ampliado, conforme a necessidade clínica);

b) Encaminhamento de usuários para especialidades via GERCON, seguindo os fluxos do RegulaSUS, respeitando os protocolos de referência e contrarreferência, com acompanhamento, atualização da situação e resolução das pendências dos encaminhamentos;

c) Atuação em conformidade com as normativas internas estabelecidas pelas Coordenações da SMS, bem como a legislação que regulamenta o exercício profissional e as demais atribuições inerentes ao cargo.

V – Técnicos e Auxiliares de Enfermagem:

- a) Realização do acolhimento dos pacientes agendados para consulta médica e de demanda espontânea e, quando necessário, apoio ao acolhimento das demais categorias profissionais;
- b) Cumprimento das normativas internas estabelecidas pela SMS, bem como a legislação que regulamenta o exercício profissional e as atribuições inerentes ao cargo;
- c) Contribuição com a equipe em atividades que forem necessárias, no âmbito das atribuições comuns dos profissionais da APS, conforme preconizado na PNAB.

VI – Auxiliar de Saúde Bucal (ASB):

- a) Realização do acolhimento das demandas odontológicas, observando os protocolos clínicos e fluxos internos da SMS;
- b) Confirmação dos agendamentos odontológicos com os pacientes pelo WhatsApp institucional da unidade, nos termos do artigo 35;
- c) Contribuição com a equipe em atividades que forem necessárias, no âmbito das atribuições comuns dos profissionais da APS, conforme preconizado na PNAB;
- d) Cumprimento das demais normativas internas estabelecidas pela Coordenação de Saúde Bucal da SMS, bem como da legislação que regulamenta o exercício da função.

VII – Agentes Comunitários de Saúde (ACS):

- a) Realização de, no mínimo, 160 visitas domiciliares por mês;
- b) Atualização contínua do cadastro de usuários, mantendo informações completas e corretas, com atualização do cadastro individual e domiciliar, no mínimo, uma vez ao ano;
- c) Cumprimento das demais normativas internas estabelecidas pela Coordenação de Promoção à Saúde da SMS;
- d) Contribuição com a equipe em atividades que forem necessárias, no âmbito das atribuições comuns dos profissionais da APS, conforme preconizado na PNAB.



VIII – Agentes de Combate às Endemias (ACE):

- a) Realização de, no mínimo, 25 visitas diárias, conforme preconizado pelo Programa Nacional de Controle da Dengue;
- b) Atualização contínua dos registros georreferenciados dos imóveis, assegurando informações completas e corretas;
- c) Vistoria dos imóveis, promovendo a eliminação de toda e qualquer água parada que possa servir de criadouro para o *Aedes aegypti*;
- d) Orientação aos moradores sobre os cuidados necessários para a prevenção da proliferação do vetor, especialmente relacionados ao manejo da água parada;
- e) Cumprimento das demais normativas internas estabelecidas pela Coordenação da Vigilância Ambiental em Saúde da SMS;
- f) Contribuição com a equipe em atividades que forem necessárias, no âmbito das atribuições comuns dos profissionais da APS, conforme preconizado na PNAB.

IX – Gerente da Unidade:

- a) Apoio às equipes na organização de atendimentos e fluxos da unidade;
- b) Atendimento ao público sempre que necessário;
- c) Realização de atividades administrativas, incluindo unificações, cadastros, organização das configurações das agendas e demais atribuições institucionais, conforme a PNAB e as demandas da SMS;
- d) Apoio à equipe na obtenção de seus acessos e utilização do sistema CadSUS, quando necessário;
- e) Garantia de que as informações do CNES da unidade estejam sempre atualizadas e compatíveis com os cadastros realizados no e-SUS, assegurando consistência e validação dos dados junto ao Ministério da Saúde.

### **XIII. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Art. 52 A Secretaria Municipal de Saúde realizará o acompanhamento periódico dos indicadores de acesso, qualidade e produção de cada unidade e profissional da rede de saúde, com devolutiva às equipes conforme as necessidades identificadas, com o objetivo de subsidiar ajustes nos processos de trabalho e aprimorar a atenção à população.

### **XIV. DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 53 O descumprimento desta Ordem de Serviço poderá implicar em medidas disciplinares previstas nas normas e estatutos próprios da administração pública aplicáveis a cada categoria.

### **XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 54 Revoga a Ordem de Serviço nº 09/2023, que passa a vigorar com as disposições constantes nos artigos 11 a 16 da presente Ordem de Serviço.

Art. 55 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, devendo permanecer disponível, de maneira impressa, em todos os serviços de saúde da rede pública do município, assegurando que todos os profissionais estejam cientes de suas disposições.

GABINETE DO SECRETÁRIO, 20 de agosto de 2025.

Diego Teixeira de Farias  
Secretário Municipal de Saúde Passo Fundo/RS

---

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Independência, 185 Passo Fundo/RS – CEP 99.010-040 – e-mail: [sms.gabinete@pmpf.rs.gov.br](mailto:sms.gabinete@pmpf.rs.gov.br)