

PORTARIA Nº. 001 DE 27 DE MARÇO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da prestação de serviço desenvolvida no Hospital Municipal José Olinto Cotrim, garantindo o atendimento eficaz e ininterrupto,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DOS PLANTÕES

ART. 1º - A escala de serviço, em regime de plantão, para os servidores lotados no Hospital Municipal José Olinto Cotrim, fica regulamentada por esta portaria.

Art. 2º - Fica estabelecido o horário do plantão das 07h às 19h nos plantões de 12h e das 07h às 07h do dia seguinte para plantões de 24h, sendo imprescindível que os servidores cheguem com alguns minutos de antecedência ao início do plantão, sendo de sua responsabilidade assumir o que ocorrer a partir da hora indicada de início.

§2º O serviço de plantão é ininterrupto e ocorre aos sábados, domingos e feriados, bem como no período do recesso fixado pelo Poder Público Municipal.

Art. 3º - Compete a Direção do Hospital Municipal José Olinto Cotrim definir:

- I. Os serviços que serão realizados em regime de plantão;
- II. Os servidores e/ou a equipe que cumprirão a escala de plantão;
- III. Os horários de início e término do plantão, observada a necessidade do serviço.

Art. 4º - A troca de plantão somente poderá ser realizada mediante autorização prévia da chefia imediata, para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados, limitada a duas trocas mensais.

§1º A solicitação de troca de plantão deverá ser feita por escrito, com a identificação do plantonista, o motivo e a data do plantão a ser alterada.

§2º O pedido de troca deve ser realizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§3º Todos os servidores do hospital devem seguir este procedimento para evitar prejuízos à escala de trabalho.





Art. 5º O plantonista que não puder comparecer ao plantão por motivo de força maior, devidamente justificado, deverá comunicar, tão logo ocorra o evento, à chefia imediata, que determinará a forma de cumprimento de outro plantão ou outra forma de prestação de serviço para o acerto das horas devidas.

Art. 6º - O chefe imediato tem prerrogativa de determinar a execução de atividades fora da escala regular do plantonista, para atender necessidade premente de serviço.

Parágrafo único - As horas referentes às atividades mencionadas no *caput* serão computadas na carga horária mensal.

Art. 7º - A critério da chefia imediata, o plantonista com horas excedentes ou com débito na escala de serviço deverá fazer o acerto das horas no mesmo mês ou no mês subsequente mediante redução ou aumento da jornada de trabalho em dias estabelecidos.

Parágrafo único - É vedado o pagamento de serviço extraordinário a profissionais não lotados no município.

Art. 8º - Os intervalos para refeição do plantonista obedecerão ao sistema de rodízio e serão definidos pela chefia imediata, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

CAPÍTULO II – DA ASSIDUIDADE DO SERVIÇO

Art. 9º - A pontualidade e o cumprimento da carga horária são essenciais para a qualidade dos serviços prestados à população. Portanto, estabelece-se que:

- I. Todos os servidores devem cumprir rigorosamente seus horários de chegada e saída, respeitando a carga horária estabelecida.
- II. Qualquer atraso ou ausência deve ser devidamente justificado e comunicado à chefia imediata.
- III. O não cumprimento da jornada de trabalho sem justificativa adequada poderá resultar em sanções administrativas.

CAPÍTULO III – DA HIERARQUIA E CUMPRIMENTO DE ORDENS

Art. 10º - Para garantir o bom funcionamento das atividades hospitalares, todos os servidores devem respeitar a hierarquia administrativa:



- I. As ordens e diretrizes estabelecidas pelo Diretor Administrativo devem ser seguidas rigorosamente.
- II. O descumprimento das atividades designadas pelo Diretor poderá acarretar medidas administrativas conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º - O atendimento humanizado é um pilar essencial na prestação de serviços de saúde.

Assim, determina-se que:

- I. Todos os servidores devem tratar os pacientes com empatia, respeito e humanidade.
- II. O atendimento deve ser realizado de forma ética e profissional, garantindo o bem-estar e a dignidade dos pacientes.
- III. Atitudes que firmam os princípios da humanização no atendimento estarão sujeitas a medidas disciplinares.

Art. 12º - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Diretor(a) do Hospital Municipal José Olinto Cotrim ou pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 13º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM 27 DE MARÇO DE 2025.


LAÍSE FAGUNDES FARIAS

Secretária Municipal de Saúde

Laise Fagundes Farias
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 06 de 01/01/2025