



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vítório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

LEI Nº 1199/2023

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL A SERVIDORES DA SECRETARIA DE SAÚDE EM EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE REFERÊNCIA TÉCNICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA - ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a pagar aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde em exercício da função de Referência Técnica - RT, uma Gratificação Especial na forma do anexo I.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Chefe do respectivo Setor, nomear, preferencialmente dentre os servidores efetivos, e atestar o servidor que executará as funções de Referência Técnica – RT, conforme as descrições contidas no anexo II.

Art. 3º Fica instituído no âmbito da administração pública municipal o regime de Plantões Extras para cobertura dos setores que por sua natureza funcionem ininterruptamente por intermédio de plantões 24h, para fins de atendimento das diversas demandas da Secretaria Municipal de Saúde, na forma e condições previstas nesta Lei.

Art. 4º Considera-se regime de Plantão Extra para efeitos desta Lei o seguinte:

§1º O Plantão Extra será para atendimento das necessidades específicas dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, cujos serviços ou trabalhos não possam ser interrompidos;

§2º Plantão Extra é a forma de trabalho em cobertura de ausências de outros servidores em plantões previamente convocados para períodos de 12h;

§3º Plantão extra será cumprido “extra horário” e fora da escala previamente designada, em cobertura de ausências de outros servidores em plantões previamente convocados para períodos de 12h;

§4º Fica o Chefe de cada Setor responsável por convocar e atestar o período de efetivo trabalho realizado na cobertura do Plantão Extra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vítório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

§5º poderão ser convocados para atendimento do Plantão Extra servidores efetivos e contratados;

Art. 5º A remuneração devida aos profissionais em regime de Plantão Extra deverá ser paga conforme disciplinado no anexo III.

Parágrafo único: a remuneração será paga proporcional ao tempo de efetiva atuação no Plantão Extra;

Art. 6º O profissional que for convocado para realizar o Plantão Extra não terá prejudicada ou alterada a jornada de trabalho a que está submetido.

Art. 7º Fica vedada a convocação para exercer Plantão Extra quando for possível prever a ausência de servidor previamente escalado para realizar o plantão, oportunidade que o chefe do respectivo setor deverá reorganizar a escala de plantão a fim de melhor atender o interesse público.

Art. 8º A aplicação de Plantões Extras pelos servidores de forma indevida ou sem contraprestação, autoriza desde já a Administração Pública a efetuar os respectivos descontos dos valores pagos diretamente do vencimento e/ou subsídio dos envolvidos de forma corrigida, sem prejuízo das sanções administrativas penais cabíveis.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão cobertas pelos recursos das dotações próprias que, se necessário, poderão ser suplementadas.

Art. 10º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos doze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três.


ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES

Certifico e dou fé, que dei publicidade à presente, afixando cópia no quadro de avisos desta municipalidade.


ANTÔNIO GONÇALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vítório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

ANEXO I

CLASSE	SETOR	VALOR
MÉDICA	PA	R\$1.000,00
MÉDICA	NAPS	R\$1.000,00
MÉDICA	UBS	R\$1.000,00
ENFERMAGEM	PA	R\$ 300,00
ENFERMAGEM	NAPS	R\$ 300,00
ENFERMAGEM	UBS	R\$ 300,00
FARMACÊUTICA	PA	R\$ 400,00
FARMACÊUTICA	NAPS	R\$ 400,00
FARMACÊUTICA	UBS	R\$ 400,00
ODONTOLÓGICA		R\$ 450,00
FISIOTERAPIA		R\$ 300,00

Sooretama/ES, 12 de janeiro de 2023.


ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vítório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

ANEXO II

➤ DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS RT'S:

MÉDICA:

As atribuições são regulamentadas pela Resolução CFM nº 2.147/2016, dentre elas:

- a) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- b) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências, materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
- c) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- d) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área de Saúde que atuem na instituição;
- e) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24h (vinte e quatro horas) de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056/2013;
- f) tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- g) nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;
- h) assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- i) assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- j) cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2.056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- k) cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
- l) assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974/2011, ou aquela que a suceder;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

- m) assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- n) assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam
- o) regularmente inscritas no CRM;
- p) assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.
- q) não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.

ENFERMAGEM:

As atribuições são regulamentadas pela Resolução COFEN nº 509/2016, dentre elas:

- a) Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;
- b) Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa/instituição, com os seguintes dados:
 - i. Nome; sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;
- c) Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;
- d) Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:
 - i. ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento do setor;
 - ii. profissional de enfermagem atuando no setor sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;
 - iii. profissional de enfermagem atuando no setor em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;
- e) pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem no setor;
- f) profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vítório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

- g) Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;
- h) Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Secretaria de Saúde e/ou superiores hierárquicos;
- i) Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;
- j) Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;
- k) Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;
- l) Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais Enfermagem;
- m) Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na Secretaria de Saúde;
- n) Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;
- o) Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos:
- p) Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;
- q) Observar as normas da NR - 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;
- r) Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/1986 e o Decreto nº 94.406/1987;
- s) Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;
- t) Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;
- u) Participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, privada ou filantrópica, observando o disposto na Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987, e as normas regimentais da instituição;
- v) Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

- w) Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;
- x) Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;
- y) Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem;
- z) O enfermeiro RT que descumprir as atribuições constantes neste artigo, poderá ser notificado a regularizar as suas atividades, estando sujeito a responder a Processo Ético-Disciplinar na Autarquia.

FARMACEUTICA

As atribuições são regulamentadas pela resolução CFF nº 577/13, dentre elas:

- a) O farmacêutico Responsável Técnico **assume a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados no estabelecimento em que trabalha;**
- b) Assim, além de respeitar e cumprir as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica, deve fazer com que todos os outros funcionários também as respeitem;
- c) Também deve prestar assistência farmacêutica aos clientes e orientá-los quanto ao modo de armazenamento, conservação e utilização dos medicamentos;
- d) Da mesma forma, ele é responsável por **manter os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação em sua farmácia;**
- e) Nesse sentido, ainda, precisa garantir que o estabelecimento seja mantido em boas condições de higiene e segurança;
- f) Tendo conhecimento técnico das **classes de medicamentos**, deve selecionar previamente os medicamentos genéricos destinados a intercambiar medicamentos de referência;
- g) O farmacêutico avalia as receitas e notificações de receitas recebidas e decide sobre a dispensação, sendo o único autorizado a fazê-la no caso de medicação controlada;
- h) Neste caso, ainda, é o responsável por fazer o registro da dispensação e informá-la à Anvisa através do sistema informatizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

- i) Também tem responsabilidades sobre a documentação relativa às diversas etapas da cadeia logística;
- j) Além disso, precisa colaborar com o CFF e CF de sua jurisdição, bem como com as autoridades sanitárias;
- k) Sobretudo, deve informar às autoridades sanitárias e ao CRF de sua jurisdição sobre quaisquer irregularidades na empresa sob sua responsabilidade técnica;
- l) Em relação a medicação e problemas de saúde dos pacientes, precisa manter e fazer cumprir o sigilo profissional;

ODONTOLOGICA

A responsabilidade técnica é uma atribuição própria de cirurgião-dentista, prevista na Res. CFO 063/2005 e no Código de Ética Odontológica. Além disso, órgãos como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e os Centros de Vigilância Sanitária, também determinam que para o funcionamento de prestação de atendimento odontológico é obrigatória a indicação de responsável técnico, que, obrigatoriamente, deve ser cirurgião-dentista.

- a) Ao responsável técnico cabe a fiscalização técnica e ética da instituição pública pela qual é responsável, devendo orientá-la, por escrito, inclusive sobre as técnicas de propaganda utilizadas;
- b) É dever do responsável técnico primar pela fiel aplicação deste Código na pessoa pública, em que trabalha;
- c) É dever do responsável técnico informar ao Conselho Regional, imediatamente, por escrito, quando da constatação do cometimento de infração ética, acontecida na empresa em que exerça sua responsabilidade;
- d) Respeitar e fazer com que os profissionais sob sua responsabilidade, respeitem e cumpram o Código de Ética profissional, desde os anúncios e propagandas até a qualidade nos procedimentos realizados, pois será considerado solidário a toda infração ética cometida no local.

FISIOTERAPIA

As atribuições são regulamentadas pela Resolução CFF nº 139 de 28 de novembro de 1992, dentre elas:

- a) A responsabilidade técnica pelas atividades profissionais, próprios da Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional, desempenhadas em todos os seus graus de complexidade, em consultórios, clínicas, casas de saúde, hospitais, empresas e outras entidades, constituída ou que venha a ser constituída, no todo ou em parte, individualmente, em sociedade ou condomínio, inominadamente ou sob qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

designação ou razão social, com finalidade lucrativa ou não, privada ou governamental, que ofereçam a população assistência terapêutica que inclua em seus serviços diagnose fisioterapêutica e/ou terapêutica ocupacional, prescrição, programação e indução dos métodos e/ou das técnicas próprias daquelas assistenciais, só poderá ser exercida, com exclusividade e autonomia, por profissional Fisioterapeuta e/ou Terapeuta Ocupacional, de acordo com tipo de assistência oferecida, com registro no Conselho Regional da Jurisdição, em que esteja localizada a prestadora dos serviços;

- b) A Responsabilidade Técnica somente poderá ser exercida por Fisioterapeuta e/ou Terapeuta Ocupacional em no máximo 2 (dois) serviços, devendo o CREFITO da jurisdição manter controle próprio, através de livro, ficha ou sistema informatizado;
- c) É atribuição do Responsável Técnico, garantir que durante os horários de atendimento à clientela, estejam em atividades no serviço, profissionais Fisioterapeutas e/ou Terapeutas Ocupacionais, em número compatível com a natureza da atenção à ser prestada.

Sooretama/ES, 12 de janeiro de 2023.


ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vítório Bobbio, 281 – Centro - Cep.: 29927-000
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – TELEFAX.: 3273-1282

ANEXO III

PLANTÕES EXTRAS

ENFERMEIRO

Plantões de 12h

- Em dias úteis R\$ 300,00;
- Fins de semana e feriados R\$ 350,00;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Plantões de 12h

- Em dias úteis R\$ 150,00;
- Fins de semana e feriados R\$ 170,00;

Sooretama/ES, 12 de janeiro de 2023.


ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES

A