



JORNAL OFICIAL DE ORLÂNDIA

Lei nº 1.316/82 – Decreto nº 4.389/2014

Praça Coronel Orlando, 600 – Centro – Orlandia, Estado de São Paulo – CEP: 14620-000

Fone: (16) 3820-8000 www.orlandia.sp.gov.br

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP – CNPJ 45.351.749/0001-11

Divisão de Comunicação e Eventos

PODER EXECUTIVO EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

DECRETO Nº 4.780

De 13 de novembro de 2018.

“Dispõe sobre o horário de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde – UBS’s da Secretaria Municipal da Saúde, sobre a jornada de trabalho dos funcionários públicos municipais que nelas exercem as suas funções e dá outras providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos V e VIII do art. 90 da Lei Orgânica do Município de Orlandia; e

Considerando a necessidade de disciplinar o horário de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde – UBS’s da Secretaria Municipal da Saúde e a jornada de trabalho dos funcionários públicos municipais que nelas exercem as funções inerentes a seus cargos;

Considerando a necessidade de efetivar o cumprimento da carga horária contratual que possibilita impulsionar a atuação das equipes de funcionários públicos da rede da Secretaria Municipal da Saúde na perspectiva do aumento da produção assistencial;

Considerando a necessidade de racionalizar a estrutura técnico-administrativa e de definição de diretrizes para a organização das escalas de funcionários públicos na rede de serviços de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;

Considerando o imperativo social da ampliação da oferta de serviços de saúde à população do Município de Orlandia pela Secretaria Municipal da Saúde através da ampliação do horário de atendimento da UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”;

Considerando que a quantidade de funcionários públicos municipais sediados na UBS I – Mini-hospital “Américo Alves” não é suficiente para satisfazer o horário estendido de atendimento sem que haja a realização de trabalho extraordinário, prejuízo ao atendimento da população ou o sacrifício pessoal daqueles funcionários, bem como pela inexistência de excedente de pessoal qualificado em outras UBS’s que pudessem ser para lá removidos de forma permanente;

Considerando que o § 1º do art. 50 da Lei Complementar Municipal nº 3.544, de 28 de junho de 2007 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlandia, autoriza, no interesse da Administração Pública, a redistribuição de ofício dos funcionários públicos municipais, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outra unidade administrativa para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços públicos;

Considerando que o art. 59 do mesmo Estatuto autoriza o Prefeito Municipal a alterar o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade ou de funcionário público municipal para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho; e, finalmente,

Considerando que a melhor solução para atender ao interesse público envolvido na ampliação do horário de atendimento da UBS I – Mini-hospital “Américo Alves” é a implantação de rodízio de funcionários públicos municipais em regime de plantão, redistribuídos de forma provisória e transitória de outras UBS’s, para que estas também não sofram prejuízo em suas atividades de atendimento à população, sem o sacrifício pessoal destes funcionários;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 1º. O horário de funcionamento das Unidades Básicas de Saúde – UBS’s da Secretaria Municipal da Saúde compreende o período das 7:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

§ 1º. Excepciona-se do disposto no “caput” deste artigo a UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”, cujo horário de funcionamento será das 07:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

§ 2º. Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso dos funcionários públicos municipais, observado o interesse do serviço, deverão ser adequados às conveniências e às

peculiaridades de cada UBS, respeitada a carga horária correspondente aos respectivos cargos.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 2º. A jornada de trabalho dos funcionários públicos municipais que trabalham nas UBS’s será de 8 (oito) horas diárias para aqueles que tenham carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de 6 (seis) horas diárias para aqueles que tenham carga horária de 30 (trinta) horas semanais, e de 4 (quatro) horas diárias para aqueles que tenham carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º. Os funcionários públicos municipais ocupantes de cargos de provimento em comissão destinados a direção e chefia cumprirão, obrigatoriamente, regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração Pública.

§ 2º. A jornada de trabalho diária prevista no “caput” deste artigo poderá ser alterada para mais ou para menos, a critério da autoridade responsável pela coordenação da UBS, desde que, cumulativamente:

I - não haja prejuízo ao atendimento da população que se utilize dos serviços públicos de saúde;

II - seja respeitado o horário de funcionamento da UBS;

III - seja respeitada a carga horária semanal de trabalho do funcionário público municipal;

IV - seja respeitada a jornada máxima de 8 (oito) horas diárias de trabalho; e

V - seja a alteração proposta homologada pelo Secretário Municipal da Saúde.

§ 3º. A alteração da jornada de trabalho prevista no § 2º deste artigo poderá, inclusive, suprimir dias de trabalho durante a semana, concentrando as horas suprimidas daquele dia em outro dia dentro da mesma semana, sem prejuízo do disposto nos incisos I a V do mesmo parágrafo.

Art. 3º. O intervalo para refeição e descanso dos funcionários públicos municipais não poderá ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas.

Parágrafo único. Os funcionários públicos municipais cuja jornada diária de trabalho seja igual ou inferior a 6 (seis) horas diárias não fazem jus ao intervalo para refeição e descanso.

Art. 4º. A autoridade responsável pela coordenação de cada UBS deverá estabelecer previamente os horários do início e do término da jornada diária de trabalho de cada funcionário público municipal, bem como dos intervalos para refeição e descanso, podendo a seu critério, quando possível e sem prejuízo da continuidade do serviço, compatibilizar as conveniências e as peculiaridades do serviço com as necessidades individuais dos funcionários, respeitadas a carga horária semanal correspondente aos cargos e as demais normas previstas na legislação municipal e nesta Portaria.

Parágrafo único. Os horários previstos no “caput” deste artigo deverão ser afixados em cada UBS em local visível ao público, indicando o nome de cada funcionário público municipal que nela trabalha e seu respectivo cargo.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

Art. 5º. A assiduidade e a pontualidade são deveres do funcionário público municipal nos termos do art. 168, III, da LCM nº 3.544/2007, e seu controle será feito nos termos do art. 57 do mesmo diploma legal.

§ 1º. Nos casos em que houver autorização para que o controle seja feito por intermédio de assinatura em livro de ponto, este deverá ser distribuído e recolhido diariamente pela autoridade responsável pela coordenação da UBS, após confirmação dos registros de presença, horários de entrada e saída e demais registros que se fizerem necessários, validando-os mediante assinatura e carimbo.

§ 2º. Todos os funcionários públicos municipais estão sujeitos, diariamente, ao controle de assiduidade e pontualidade, exceto os ocupantes de cargos de provimento em comissão destinados à direção e chefia.

§ 3º. O controle de assiduidade e pontualidade deverá ser encaminhado até o dia 15 do mês subsequente ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de OrLândia.

Art. 6º. Ressalvadas as ausências legais ao serviço previstas na legislação municipal, eventuais atrasos, saídas antecipadas devidamente autorizadas e faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensados, até a semana seguinte ao da ocorrência, na forma estabelecida pela autoridade responsável pela coordenação da UBS, no interesse do serviço, sendo assim considerados como efetivo exercício.

§ 1º. Não serão tolerados atrasos superiores a 10 (dez) minutos para entrada em serviço, caso em que será considerado como falta injustificada.

§ 2º. Ao critério da autoridade responsável pela coordenação da UBS, o atraso superior a 10 (dez) minutos para entrada em serviço poderá ser relevado em casos fortuitos ou de força maior, esporádicos e devidamente comprovados.

§ 3º. A imp pontualidade não relevada será punida com a pena de suspensão, nos termos do art. 182, “c”, da LCM nº 3.544/2007.

§ 4º. A inassiduidade, quando habitual ou intermitente, ainda que seja somente em relação aos plantões para os quais o funcionário público municipal foi escalado, importará na pena de demissão, nos termos do art. 184, III, da LCM nº 3.544/2007.

CAPÍTULO IV DOS PLANTÕES

Art. 7º. Para fins desta Portaria, considera-se plantão o período compreendido entre as 13:00 e 22:00 horas em que o funcionário público municipal de qualquer UBS estiver no exercício das funções de seu cargo, respeitadas a sua jornada diária e a carga horária semanal de trabalho, junto à UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”.

Parágrafo único. O plantão a que se refere o “caput” deste artigo tem por objetivo garantir a cobertura de serviços considerados essenciais à assistência médica e hospitalar prestados na UBS I – Mini-hospital “Américo Alves” no período compreendido entre 13:00 e 22:00 horas dos dias em que aquela unidade de saúde estiver em funcionamento.

Art. 8º. Todos os funcionários públicos municipais do quadro de pessoal efetivo da Secretaria Municipal da Saúde, ainda que não lotados cotidianamente na UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”, poderão ser redistribuídos de forma provisória e transitória, sem a perda do vínculo com a lotação de origem, para atendimento das escalas do plantão de que trata este Capítulo.

Art. 9º. As escalas dos plantões serão elaboradas mensalmente pela Secretaria Municipal da Saúde e divulgadas previamente através do Jornal Oficial de OrLândia, bem como afixadas em quadro de aviso em local de fácil acesso ao público na UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”.

§ 1º. A escala de plantões indicará os funcionários públicos municipais que participarão de cada plantão por data.

§ 2º. A quantidade de plantões será definida sob a égide do interesse público e a necessidade do serviço, devendo, sempre que possível, ser elaborada a escala de forma que o maior número de funcionários públicos municipais dela participem, distanciando-se no calendário os plantões a serem realizados por cada um deles de acordo com seus cargos.

§ 3º. Nenhum funcionário público municipal poderá ser escalado para mais de um plantão dentro da mesma semana, exceto quando:

I - não houver outro funcionário com o mesmo cargo para ser escalado, respeitando-se o disposto no § 2º deste artigo;

II - assim o requeria expressamente; ou

III - no caso de permuta, a critério da autoridade responsável pela coordenação da UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”.

§ 4º. Não será escalado para realização de plantão o funcionário público municipal que se encontre em gozo de férias, licença-prêmio por assiduidade ou quaisquer outros afastamentos ou licenças previstos na LCM nº 3.544/2007.

§ 5º. Nos casos em que o plantonista escalado faltar ao serviço, o seu antecessor na escala deverá cobrir o seu plantão e, neste caso, o plantão realizado a mais será compensado no mês seguinte.

Art. 10. É permitido ao funcionário público municipal realizar a permuta na escala de plantões, desde que obedecidos os limites e condições estabelecidos nos parágrafos deste artigo.

§ 1º. Será permitido permutar, no máximo, 2 (dois) plantões dentro da escala do mês.

§ 2º. A realização de permuta deverá ser requerida por escrito à autoridade responsável pela coordenação da UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”, com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, devendo constar obrigatoriamente:

I – o nome e a matrícula dos funcionários públicos municipais permutantes;

II - data em que ocorrerá a permuta;

III – a assinatura dos permutantes.

§ 3º. O requerimento a que se refere o § 2º deste artigo deverá ser juntado ao controle de assiduidade e pontualidade dos permutantes.

§ 4º. A não observância das formalidades de que trata o § 2º deste artigo, implicará na imposição de falta injustificada ao plantonista titular da escala.

§ 5º. Ficarão impedidos de permutar plantões na escala do mês, os funcionários públicos municipais que, no mês anterior, tenham faltas injustificadas ou abandono de plantão.

Art. 11. Em caso de abandono ou outras faltas funcionais que comprometem o regular andamento do plantão, o funcionário público municipal estará submetido à aplicação de uma das penas disciplinares previstas no art. 179 da Lei Municipal nº 3.544/2007, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação penal, civil e administrativa.

Art. 12. Ao servidor que não comparecer ou ausentar-se do plantão por motivo de saúde caberá a apresentação de prova documental de tal circunstância junto à autoridade responsável pela coordenação da UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”, nos termos do art. 58 da LCM nº 3.544/2007.

Art. 13. Na apresentação da declaração de comparecimento a inspeção ou consulta médica quando não se trate de caso de urgência ou emergência, poderá, a critério da autoridade responsável pela coordenação da UBS I – Mini-hospital “Américo Alves”, ser abonada a ausência ao plantão, entretanto, somente será abonado o desconto remuneratório com a reposição do plantão do qual ficou ausente, a ser realizada em acordo com a mesma autoridade.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos ou não previstos neste Decreto serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Saúde levando-se em consideração as disposições da LCM nº 3.544/2007, da Constituição Federal e dos princípios gerais de direito que regem as atividades administrativas.

Art. 15. Este Decreto em vigor na data de sua publicação.

OrLândia, 13 de novembro de 2018.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO

Prefeito Municipal