



Estado de Mato Grosso  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA  
GABINETE DO PREFEITO

Via Arquivo

PORTARIA Nº 127/2024

De 25 de abril de 2024

“Designar o Diretor Técnico do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga-MT, e dá outras providências”.

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga-MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei.

Considerando a Portaria nº 091/2024 de 19-03-2024, que nomeou o senhor Itamar Antonini Neto, para prestar serviços como médico no CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial no Município de Guiratinga;

Considerando o Ofício nº 455/2024/CPD/SMS/PMG de 24-04-2024 da Secretária Municipal de Saúde que solicita a designação do senhor Itamar Antonini Neto para ser o Diretor Técnico do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga;

Considerando o Deferimento Favorável no Ofício acima citado pela Secretária Municipal de Administração em 24-04-2024.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Nomear o senhor **ITAMAR ANTONINI NETO**, brasileiro, portador do RG nº 1948694-4 da SSP-MT, do CPF nº 020.793.621-86 e do CRM-MT nº 0013070 de 26-11-2021 para ocupar o cargo comissionado de livre nomeação e exoneração de Diretor Técnico do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga-MT, que foi criado pelo artigo 1º da Lei Municipal de nº 1.820/2024 de 22-04-2024.

Parágrafo Único – São as atribuições e os deveres do Diretor Técnico relacionadas abaixo, conforme o artigo 2º da Resolução do CRM nº 2.147/2016 de 27-10-2016 e da Lei Municipal de nº 1.820/2024 de 22-04-2024, divulgação no dia 24-04-2024 e publicada no Diário Oficial de Contas do TCE-MT – Edição nº 3.321 - Páginas nºs 144 à 148 do dia 25-04-2024.

- O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente.

§ 1º - O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora.

§ 2º - Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento.

§ 3º - São deveres do diretor técnico:

1) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- II) 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;
- III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- IV) 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 da saúde que atuem na instituição;
- V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;
- VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- VII) 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;
- VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
- XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;
- XIII) Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- XIV) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; XV) Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.
- XVI) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.
- § 4º - Os diretores técnicos de planos de saúde, seguros saúde, cooperativas médicas e prestadoras de serviço em autogestão se obrigam a zelar:
- I) Pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014;
- II) Para que, por meio DA SUPERVISÃO de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes;
- III) Para que, pela supervisão de suas auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;
- IV) Para que sua relação ocorra sempre de modo formal com o médico, pessoa física e através do diretor técnico médico quando se tratar de pessoas jurídicas;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

V) Para que, na OCORRÊNCIA de glosas das faturas apresentadas, seja descrito o que foi glosado e suas razões, SOLICITANDO ao médico, quando pessoa física, e ao diretor técnico, quando pessoas jurídicas, as devidas explicações, DEVENDO AS respostas ou justificativas ser formalizadas por escrito;

VI) Para que as auditorias de procedimentos médicos sejam realizadas exclusivamente por auditores médicos;

VII) Para que nenhuma troca de informações entre o contratante, o qual ele representa, e prestadores de serviços médicos sejam realizados por terceiros, obrigando-se a ser o responsável pelas tratativas com os contratados seja em que cenário for que envolva o ato médico;

VIII) Para que sejam garantidos anualmente os reajustes previstos em lei e acordados entre as partes;

IX) Para que sejam asseguradas, quando houver prestação direta de assistência através de serviços médicos próprios, suas perfeitas condições de funcionamento, quer seja diretamente, se for também seu diretor técnico, ou por meio do diretor técnico designado, podendo se dirigir ao diretor clínico quando a instituição assistencial médica deste dispuser;


X) Pelo respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas;

XI) Pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina;

XII) Para que não sejam realizadas auditorias a distância.

Artigo 2º - Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga-MT, 25 de abril de 2024

  
WALDECI BARGA ROSA  
Prefeito do Município

do Município que solicita a nomeação da senhora Pâmela Rodrigues da Silva no cargo Auxiliar de Serviços Gerais.

**R E S O L V E:**

Artigo 1º - Nomear a senhora Pâmela Rodrigues da Silva, portadora do RG/CPF nº 058.559.391-46 SSP-MT, aprovada no Processo Seletivo Simplificado – Cadastro de Reserva nº 002/2023, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e designada para prestar serviços na Escola Municipal Tenente Daniel Aluizio Nazário.

Artigo 2º - O Prazo da contratação da servidora é com base no artigo 5º da Lei Municipal nº 1.739/2023 de 01-03-2023, referente ao período de 23-04-2024 até 20-12-2024, conforme o Calendário Escolar/2024 da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga, 23 de abril de 2024

**WALDECI BARGA ROSA**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 125. DE 23 DE ABRIL DE 2024**

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei Considerando a Lei Municipal n.º 1.813, de 20 de março de 2024, que dispõe sobre as alterações no cargo de Agente de Saúde Ambiental e Agentes de Saúde lotados na Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando que a Lei Municipal nº 1.813/2024 em seu art. 2º dispõe que os Agentes de Saúde Ambiental, Agentes de Saúde e Agentes de Saúde Sucam, serão enquadrados como Agentes de Combate a Endemias – ACE, e passarão a possuir a mesma tabela de progressão funcional, salarial e atribuições;

Considerando o teor do Ofício n.º 450/2024/CPD/SMS/PMG, ora anexo;

**R E S O L V E:**

Artigo 1º - Nomear os Srs. SEBASTIÃO CAETANO DE SOUZA com Matrícula sob n.º 216 e inscrito no CPF sob n.º 304.515.151-53; VALDECY MACEDO DOS SANTOS com matrícula n.º 219 e inscrito no CPF sob n.º 650.723.591-15 e PAULO ROBERTO DE SOUZA BARBOSA com matrícula n.º 211 e inscrito no CPF sob n.º 550.130.231-49, para prestarem serviços como Agentes de Combate a Endemias – ACE, conforme art. 2º da Lei Municipal n.º 1.813/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 23 de abril de 2024.

**WALDECI BARGA ROSA**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 126. DE 25 DE ABRIL DE 2024**

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei  
**R E S O L V E:**

Artigo 1º - Exonerar a senhora NAIRDA AMARAL DE ARAÚJO, portadora do CPF nº 896.238.511-20 e do RG nº 959.523 da SSP-MT, do cargo em comissão de DAS 02 – Secretária Municipal de Saúde, a qual foi nomeada através da Portaria nº 006/2023 de 04/01/2023.

Artigo 2º - Tornar sem efeito a portaria nº 006/2023, de 04/01/2023.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 25 de abril de 2024.

**WALDECI BARGA ROSA**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 127/2024 - DE 25 DE ABRIL DE 2024**

Designar o Diretor Técnico do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga-MT, e dá outras providências

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga-MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei.

Considerando a Portaria nº 091/2024 de 19-03-2024, que nomeou o senhor Itamar Antonini Neto, para prestar serviços como médico no CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial no Município de Guiratinga;

Considerando o Ofício nº 455/2024/CPD/SMS/PMG de 24-04-2024 da Secretária Municipal de Saúde que solicita a designação do senhor Itamar Antonini Neto para ser o Diretor Técnico do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga;

Considerando o Deferimento Favorável no Ofício acima citado pela Secretária Municipal de Administração em 24-04-2024.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Nomear o senhor ITAMAR ANTONINI NETO, brasileiro, portador do RG nº 1948694-4 da SSP-MT, do CPF nº 020.793.621-86 e do CRM-MT nº 0013070 de 26-11-2021 para ocupar o cargo comissionado de livre nomeação e exoneração de Diretor Técnico do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga-MT, que foi criado pelo artigo 1º da Lei Municipal de nº 1.820/2024 de 22-04-2024.



Parágrafo Único – São as atribuições e os deveres do Diretor Técnico relacionadas abaixo, conforme o artigo 2º da Resolução do CRM nº 2.147/2016 de 27-10-2016 e da Lei Municipal de nº 1.820/2024 de 22-04-2024, divulgação no dia 24-04-2024 e publicada no Diário Oficial de Contas do TCE-MT – Edição nº 3.321 - Páginas nºs 144 à 148 do dia 25-04-2024.

- O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente.

§ 1º - O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora.

§ 2º - Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento.

§ 3º - São deveres do diretor técnico:

I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

II) 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;

III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;

IV) 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 da saúde que atuem na instituição;

V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

VII) 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;

VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;

IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;

X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;

XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;

XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;

XIII) Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;

XIV) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; XV) Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.

XVI) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.

§ 4º - Os diretores técnicos de planos de saúde, seguros saúde, cooperativas médicas e prestadoras de serviço em autogestão se obrigam a zelar:

I) Pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014;

II) Para que, por meio DA SUPERVISÃO de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes;

III) Para que, pela supervisão de suas auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;

IV) Para que sua relação ocorra sempre de modo formal com o médico, pessoa física e através do diretor técnico médico quando se tratar de pessoas jurídicas;

V) Para que, na OCORRÊNCIA de glosas das faturas apresentadas, seja descrito o que foi glosado e suas razões, SOLICITANDO ao médico, quando pessoa física, e ao diretor técnico, quando pessoas jurídicas, as devidas explicações, DEVENDO AS respostas ou justificativas ser formalizadas por escrito;

VI) Para que as auditorias de procedimentos médicos sejam realizadas exclusivamente por auditores médicos;

VII) Para que nenhuma troca de informações entre o contratante, o qual ele representa, e prestadores de serviços médicos sejam realizados por terceiros, obrigando-se a ser o responsável pelas tratativas com os contratados seja em que cenário for que envolva o ato médico;

VIII) Para que sejam garantidos anualmente os reajustes previstos em lei e acordados entre as partes;

IX) Para que sejam asseguradas, quando houver prestação direta de assistência através de serviços médicos próprios, suas perfeitas condições

Ano 13 N° 3325

Divulgação segunda-feira, 29 de abril de 2024

Página 136

Publicação terça-feira, 30 de abril de 2024

de funcionamento, quer seja diretamente, se for também seu diretor técnico, ou por meio do diretor técnico designado, podendo se dirigir ao diretor clínico quando a instituição assistencial médica deste dispuser;

X) Pelo respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas;

XI) Pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina;

XII) Para que não sejam realizadas auditorias a distância.

Artigo 2º - Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga-MT, 25 de abril de 2.024

**WALDECI BARGA ROS**

**Prefeito do Município**

### **PORTARIA Nº 128/2024 - DE 25 DE ABRIL DE 2.024**

Designar a Enfermeira Responsável Técnica do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga-MT, e dá outras providências

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga-MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei.

Considerando a Portaria nº 062/2023 de 13-03-2023, que nomeou a senhora Elenir Aparecida Guedes, para prestar serviços como Enfermeira no Programa Saúde da Família – PSF III – bairro Garça Branca no Município de Guiratinga;

Considerando o Ofício nº 455/2024/CPD/SMS/PMG de 24-04-2024 da Secretária Municipal de Saúde que solicita a designação da senhora Elenir Aparecida Guedes para ser a Enfermeira Responsável Técnico do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga;

Considerando o Deferimento Favorável no Ofício acima citado pela Secretária Municipal de Administração em 24-04-2024.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a senhora ELENIR APARECIDA GUEDES, brasileira, portadora do RG nº 13719017 da SSP-MT, do CPF nº 993.725.251-20 e do COREN-MT nº 000.266.614 de 15-02-2021, para ocupar o cargo comissionado de livre nomeação e exoneração de Enfermeira Responsável Técnica do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga-MT, que foi criado pelo artigo 1º da Lei Municipal de nº 1.820/2024 de 22-04-2024.

Parágrafo Único – São as atribuições e os deveres do Enfermeiro Responsável Técnico, relacionadas abaixo, conforme o artigo 16 da Resolução do COREN nº 727/2023 de 27-09-2023 e da Lei Municipal de nº 1.820/2024 de 22-04-2024, divulgação no dia 24-04-2024 e publicada no Diário Oficial de Contas do TCE-MT – Edição nº 3.321 - Páginas nºs 144 à 148 do dia 25-04-2024:

I – Fazer o Planejamento e a Programação de Enfermagem com o quantitativo necessário de pessoal de Enfermagem para prestar uma assistência segura e de qualidade, informando de ofício ao representante legal da empresa/instituição/organização e ao Coren, devendo fornecê-lo anualmente ou no ato da renovação de ART, e sempre quando lhe for solicitado pelo Coren;

II – Organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de Enfermagem sob sua responsabilidade;

III – Manter-se atualizado, cumprir e fazer cumprir os atos regulatórios do exercício da profissão de enfermagem;

IV – Manter junto a empresa/instituição/organização os dados atualizados de todos os profissionais de Enfermagem onde atuam, com as seguintes informações: nome completo, CPF, número de inscrição no Coren, cargo/função, horário de trabalho e setor/unidade/departamento/divisão de trabalho devendo fornecê-la no ato da solicitação de concessão e renovação de ART, e quando lhe for solicitado, pelo Coren;

V – Verificar a inscrição dos profissionais de Enfermagem da empresa/instituição/organização quanto a suspensão ou cancelamento, e a validade da CIP;

VI – Afastar, de imediato, das atividades de assistência de Enfermagem os profissionais que não estão legalmente habilitados e inscritos para realização dos serviços de Enfermagem, bem como informar ao Representante Legal da empresa/instituição/organização e ao Coren;

VII – Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/organização e ao Coren situações de suposta infração à legislação da Enfermagem, tais como:

- a) – ausência e/ou inexistência de enfermeiro nos locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem da empresa/instituição/organização;
- b) - profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/organização sem inscrição, inscrição suspensa ou inscrição cancelada, ou com CIP vencida;
- c) pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa/instituição/organização;
- d) profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem e no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (CEPE);

VIII – Intermediar, junto ao Coren, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem, de acordo com as normas vigentes do sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

IX – Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Coren, bem como fazer cumprir, no prazo estabelecido, todas as notificações, citações, convocações e intimações que lhes forem demandadas pela Autarquia;