



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

**PORTARIA Nº 271/2024**

De 02 de setembro de 2.024

“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 270/2024 de 02-09-2024, que nomeou a senhora Taynara Modesto Silva, para prestar serviços como médico no CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial no Município de Guiratinga;

Considerando o Ofício nº 1004/2024/CPD/SMS/PMG de 02-09-2024 da Secretária Municipal de Saúde que solicita a designação da senhora Taynara Modesto Silva para ser a Diretora Técnica do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga;

Considerando o Deferimento Favorável no Ofício acima citado pela Secretária Municipal de Administração em 02-09-2024.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Nomear a senhora **Taynara Modesto Silva**, brasileira, portadora do CPF nº 043.145.791-37, do RG nº 5683535 da SSP-GO e do CRM-MT nº 13848, para ocupar o cargo comissionado de livre nomeação e exoneração de Diretora 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 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.

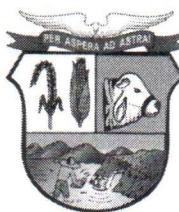
§ 3º - São deveres do diretor técnico:

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

Avenida Rotary Internacional, 944 – Bairro : Bertila – CEP : 78.760-000 – Guiratinga - MT

Site : [www.guiratinga.mt.gov.br](http://www.guiratinga.mt.gov.br) - E-mail : [setorjuridicogga@outlook.com](mailto:setorjuridicogga@outlook.com)

Telefone : 66-3431-1441 - 66-99995-4679



**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 pugando 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;





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

- 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 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, 02 de setembro de 2.024

  
WALDECI BARGA ROSA  
Prefeito do Município

*Conte 02/09/2024*  




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

Guiratinga/MT, 02 de setembro de 2024

**WALDECI BARGA ROSA**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 271/2024-DE 02 DE SETEMBRO 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 270/2024 de 02-09-2024, que nomeou a senhora Taynara Modesto Silva, para prestar serviços como médico no CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial no Município de Guiratinga;

Considerando o Ofício nº 1004/2024/CPD/SMS/PMG de 02-09-2024 da Secretária Municipal de Saúde que solicita a designação da senhora Taynara Modesto Silva para ser a Diretora Técnica do Pronto Atendimento do Município de Guiratinga;

Considerando o Deferimento Favorável no Ofício acima citado pela Secretária Municipal de Administração em 02-09-2024.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a senhora Taynara Modesto Silva, brasileira, portadora do CPF nº 043.145.791-37, do RG nº 5683535 da SSP-GO e do CRM-MT nº 13848, para ocupar o cargo comissionado de livre nomeação e exoneração de Diretora 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 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 o 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 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, 02 de setembro de 2024

**WALDECI BARGA ROSA**

**Prefeito do Município**

**PORTARIA Nº 272, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024**

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei.

Considerando o Ofício nº 114/2024/SMA, de 02-09-2024, da Secretária Municipal de Administração e Finanças, que solicita a exoneração da senhora Geovanna Aparecida Pereira de Moraes, no cargo comissionado de DAS-04 – Coordenadora de Departamento Administrativo.

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

Artigo 1º - Exonerar a senhora GEOVANNA APARECIDA PEREIRA DE MORAES, portadora do CPF nº 062.675.321-00 e do RG nº 3078292-9 SSP/MT, do cargo em comissão DAS 04 – Coordenadora de Departamento Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a qual foi nomeada pela Portaria nº 228/2024 de 01-08-2024.

Artigo 2º - Tornar sem efeito a Portaria nº 228/2024 de 01-08-2024.

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

Guiratinga, 02 de setembro de 2024.

**WALDECI BARGA ROSA**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 273, DE 03 DE SETEMBRO DE 2024**

“WALDECI BARGA ROSA, Prefeito Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei”.

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

Artigo 1º - Tornar sem efeito a partir da presente data, a Portaria nº 103/2011, datada de 19.12.2011, a qual nomeou o Sr. Divino Alves de Sales Silva, portador do CPF nº 689.325.881-04, do RG nº 11063556 da SEJUSP/MT para o cargo efetivo de Gari, na Secretaria Municipal de Obras Públicas, em virtude da Concessão do Benefício da Aposentadoria por invalidez, contando total de 6.946 dias, ou seja, 19 (dezenove) anos e 10 (dez) dias de serviços prestados com proventos proporcionais e sem direito a paridade, conforme Processo de nº 06/2024 e Portaria nº 07/2024/IPMG/MT de 07.08.2024, divulgada e publicada no Diário Oficial de Contas do TCE-MT – Edição 3423 – página 35 com divulgação em 30.08.2024 e publicação em 02.09.2024.

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

Guiratinga/MT, 03 de setembro de 2024.