

LEI N.º 4.694, DE 02/04/2024.

REGULAMENTA OS SERVIÇOS DE PLANTÃO  
NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE E REVOGA AS LEIS N.º 4.160/2018 E N.º  
4.222/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica regulamentado o serviço de Plantão em estabelecimentos da rede pública de saúde do Município de Aracruz, estando autorizado o pagamento pelo Poder Executivo Municipal, de acordo com os anexos desta Lei.

Art. 2º Considera-se para os efeitos desta lei, o regime de plantão presencial, em qualquer estabelecimento de saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, com duração de 12 (doze) horas contínuas e ininterruptas, noturno ou diurno, em qualquer dia da semana, com horário a ser estabelecido através de escala de plantões, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, sendo vedado o plantão por mais de 24 (vinte e quatro) horas seguidas.

Art. 3º O regime de plantão de que trata esta Lei abrange os seguintes profissionais pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Saúde, independentemente do tipo de vínculo: agentes administrativos, assistentes administrativos, auxiliar de serviços gerais, enfermeiros, farmacêuticos, médicos e técnicos de enfermagem.

§ 1º O servidor deverá cumprir a jornada de trabalho a que estiver sujeito em razão do cargo de provimento estatutário ou celetista que ocupa, independentemente da prestação do serviço de plantão.

§ 2º O plantão de que trata esta lei, para todos os profissionais, não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas semanais.

§ 3º Para trabalhar em regime de plantão os profissionais mencionados no “caput” deste artigo obedecerão a escala prévia, autorizada pela gerência ou por subsecretário ou secretário da pasta, não podendo haver conflito com o cumprimento da jornada normal e com os intervalos considerados como de repouso ou descanso semanal.

Art. 4º Todos os servidores de plantão deverão permanecer no estabelecimento da Secretaria Municipal de Saúde para o qual forem escalados, durante todo o período, não podendo deixar a unidade ou dela se afastar, sob pena de caracterizar abandono de plantão, sem direito à remuneração.

Art. 5º Os servidores plantonistas deverão atender indistintamente os usuários que procurarem os serviços de saúde, em regime inicial de acolhimento, sem limites de consultas/atendimentos e/ou outros procedimentos, de acordo com a estrutura física e condições do local de trabalho.



Art. 6º O plantonista que por motivo justificado não puder comparecer ao plantão deverá informar à Secretaria Municipal de Saúde a impossibilidade de comparecimento ao trabalho, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data do plantão, salvo por justo impedimento, visando possibilitar a sua substituição e não inviabilizar a continuidade da prestação de assistência à população, sob pena de advertência por escrito.

Parágrafo único. Considerada a essencialidade dos serviços de saúde em regime de plantão, o servidor que sofrer advertência em razão do descumprimento dessa forma de trabalho, a partir da terceira advertência poderá responder processo administrativo, ficando vedado trabalhar em regime de plantão pelo período de 12 (doze) meses.

Art. 7º São deveres do médico plantonista:

I – Atender aos pacientes sempre com presteza e urbanidade, não deixando os usuários do SUS aguardando pelo atendimento por tempo prolongado, desnecessariamente;

II – observar rigorosamente a prioridade no atendimento, sem privilégios de qualquer natureza;

III – quando se tratar de urgências e emergências, providenciar a transferência/remoção dos pacientes que não possam ser atendidos na unidade ou pronto atendimento em razão da gravidade e/ou falta de recursos disponíveis, diligenciando a transferência de forma a preservar a vida dos pacientes e maximizar as chances de resultado favorável;

IV – utilizar preferencialmente o sistema de prontuário eletrônico ou na ausência deste preencher o prontuário físico com o cuidado necessário, no momento da consulta ou em momento posterior, dentro do horário do plantão, de maneira a alimentar o sistema com todas as informações que forem necessárias e exigidas pelo Ministério da Saúde;

V – realizar os procedimentos médicos de acordo com as atribuições do cargo, a estrutura física do estabelecimento de saúde e os recursos que estão disponíveis;

VI – Não recusar atendimento médico sob a alegação de já haver atendido número fixo de pacientes.

Art. 8º São deveres do farmacêutico plantonista:

I – Realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos;

II – estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de distribuição de medicamentos e outros produtos para saúde, permitindo a rastreabilidade, para os pacientes;

III – garantir o cumprimento da legislação vigente relativa à avaliação farmacêutica das prescrições, observando concentração, viabilidade, compatibilidade físico-química e farmacológica, dose, posologia, forma farmacêutica, via e horários de administração, tempo previsto de tratamento e interações medicamentosas. Para tanto o farmacêutico deverá interagir junto ao paciente, cuidadores e equipe de saúde, para obtenção de terapia medicamentosa segura e racional;

IV – garantir o cumprimento da legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;

V – documentar por meio de registros, as atividades e as intervenções;

VI – realizar outras atividades segundo o que dispõe o Conselho Federal





Farmácia;

VII – observar as normas e orientações de segurança do trabalho conforme orientação da chefia superior.

Art. 9º São deveres do enfermeiro plantonista:

I – Realizar o acolhimento inicial do paciente sempre com presteza e urbanidade, de acordo com o protocolo de Manchester, priorizando os atendimentos de urgência e emergência, encaminhando os casos graves imediatamente para o atendimento médico;

II – auxiliar o médico no que for necessário, dentro das suas atribuições;

III – realizar os atendimentos aos pacientes dentro da sua competência, de acordo com o que dispõe o Conselho Federal de Enfermagem;

IV – providenciar juntamente com o médico a transferência/remoção de pacientes que não possam ser atendidos na unidade ou pronto atendimento em razão da gravidade e/ou falta de recursos na unidade de saúde ou pronto atendimento, diligenciando a transferência de forma a preservar a vida dos pacientes e maximizar as chances de resultado favorável;

V – preencher o prontuário do paciente nos atendimentos que for de sua competência com o cuidado necessário e os receituários em letra legível, inserindo os dados no prontuário eletrônico no momento da consulta ou em momento posterior dentro do horário de plantão, alimentando o sistema com todas as informações que forem necessárias e exigidas pelo Ministério da Saúde;

VI – observar as normas e orientações de segurança do trabalho conforme orientação da chefia superior.

Art. 10. São deveres do técnico de enfermagem plantonista:

I – Auxiliar o enfermeiro no acolhimento aos pacientes;

II – auxiliar o médico no que for necessário, dentro das suas atribuições;

III – preencher o prontuário do paciente nos atendimentos que for de sua competência com o cuidado necessário, inserindo os dados no prontuário eletrônico no momento do procedimento ou em momento posterior dentro do horário de plantão, alimentando o sistema com todas as informações que forem necessárias e exigidas pelo Ministério da Saúde;

IV – providenciar junto com a equipe a transferência/remoção de pacientes que não possam ser atendidos na unidade de saúde ou pronto atendimento em razão da gravidade e/ou falta de recursos na unidade ou no pronto atendimento, diligenciando a transferência de forma a preservar a vida dos pacientes e maximizar as chances de resultado favorável;

V – observar as normas e orientações de segurança do trabalho conforme orientação da chefia superior.

Art. 11. São deveres do assistente administrativo/agente administrativo plantonista:

I – receber todos os pacientes que chegarem na unidade de saúde ou pronto atendimento sempre com presteza e urbanidade, preenchendo os documentos físicos e/ou eletrônicos necessários e encaminhando-os para o serviço de acolhimento, salvo quando se tratar se urgência e emergência que não possam aguardar a burocracia;

II – zelar pela manutenção de ambiente saudável na unidade de saúde ou pronto atendimento, tomando providências para evitar tumultos e aglomerações



desnecessárias que atrapalhem o bom funcionamento do setor, encaminhando os pacientes para os locais de atendimento adequados em tempo hábil;

III – não abandonar seu posto de trabalho injustificadamente, zelando para que os pacientes sejam atendidos em tempo razoável, sem tumulto, por ordem de chegada, à exceção dos casos de urgência e emergência, quando a equipe médica e de enfermagem deverá ser acionada;

IV – manter a recepção e os arquivos da unidade de saúde ou do pronto atendimento sempre organizados, de modo a facilitar o trabalho dos demais plantonistas;

V – colaborar com a equipe sempre que solicitado;

VI – realizar outras atividades afins;

VII – observar as normas e orientações de segurança do trabalho conforme orientação da chefia superior.

Art. 12. São deveres do auxiliar de serviços gerais plantonista:

I – manter todos os setores da unidade de saúde ou pronto atendimento sempre limpos e higienizados, realizando a limpeza de manutenção sempre que necessário em razão de intercorrências com pacientes ou acompanhantes ou em decorrência do volume de pessoas que frequentam o local;

II – realizar a limpeza e higienização de acordo com as técnicas recomendadas para o setor, fazendo uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual necessários;

III – zelar pela limpeza dos banheiros, realizando inspeções periódicas durante o plantão, esvaziando cestos de lixo, substituindo insumos como sabonete, papel higiênico e papel toalha, de modo que o ambiente esteja sempre organizado e higienizado;

IV – manter os consultórios sempre limpos, realizando inspeções periódicas durante o plantão, esvaziando os cestos de lixo e recolhendo os materiais utilizados pelos médicos sempre que necessário;

V – manter a cozinha e seus equipamentos sempre limpos e higienizados, evitando acúmulo de utensílios ou alimentos, recolhendo o lixo sempre que for necessário;

VI – inspecionar bebedouros e filtros, a fim de que não falte água potável para os usuários da unidade de saúde ou pronto atendimento, abastecendo o local com copos descartáveis, fazendo o recolhimento do lixo sempre que for necessário;

VII – zelar para que a unidade de saúde ou pronto atendimento estejam completamente limpos e higienizados ao final de cada plantão, possibilitando que a nova equipe inicie seus trabalhos imediatamente no plantão subsequente;

VIII – observar as normas e orientações de segurança do trabalho conforme orientação da chefia superior.

Art. 13. Todos os plantonistas deverão trabalhar trajados com uniformes e crachás de identificação.

Art. 14. Aos plantonistas serão garantidos todos os direitos decorrentes da relação de trabalho.

Art. 15. Para fazer jus ao recebimento do plantão, além de preencher os deveres descritos, os profissionais contratados deverão observar as seguintes obrigações funcionais:

I – Assiduidade;

II – pontualidade;

III – registrar frequência através de ponto eletrônico;

Av. Morobá, 20 | Bairro Morobá, Aracruz-ES | Cep 29192-733

Tel: (27) 3270-7013 | 3270-7014 | [www.pma.es.gov.br](http://www.pma.es.gov.br) | [prefeito@aracruz.es.gov.br](mailto:prefeito@aracruz.es.gov.br)



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3400340039003700390032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

IV – aos plantonistas da equipe técnica, alimentar a produção nos Sistemas do Ministério da Saúde e em outros sistemas municipais disponíveis ou que vierem a ser adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, com abertura de crédito adicional e/ou especial se necessário for, e terão como fonte de recursos a dotação orçamentária vigente, nos termos do art. 41 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 18. Ficam totalmente revogadas as Leis 4.160/2018, de 03/01/2018 e 4.222/2019 de 12/04/2019 e todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, 02 de abril de 2024.

LUIZ CARLOS COUTINHO  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**PLANTÕES DIURNO**

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR
MÉDICO	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 900,00
ENFERMEIRO	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 402,21
FARMACÊUTICO	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 363,83
TÉCNICO ENFERMAGEM	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 223,80
ASSIST. ADMINIST. /AG. ADMINISTRATIVO	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 196,60
AUXILIAR SERV. GERAIS	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 182,85

**ANEXO II**  
**PLANTÃO NOTURNO**

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR
MÉDICO	19:00 ÀS 07:00 HS	R\$ 1.170,00
ENFERMEIRO	19:00 ÀS 07:00 HS	R\$ 522,87
FARMACÊUTICO	19:00 ÀS 07:00 HS	R\$ 472,97
TÉCNICO ENFERMAGEM	19:00 ÀS 07:00 HS	R\$ 290,94
ASSIST. ADMINIST. /AG. ADMINISTRATIVO	19:00 ÀS 07:00 HS	R\$ 255,58
AUXILIAR SERV. GERAIS	19:00 ÀS 07:00 HS	R\$ 237,71

**ANEXO III**  
**PLANTÕES FINAIS DE SEMANA - DIURNO**

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR
MÉDICO	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 1.278,00
ENFERMEIRO	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 585,75
FARMACÊUTICO	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 585,75
TÉCNICO ENFERMAGEM	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 298,40
ASSIST. ADMINIST. /AG. ADMINISTRATIVO	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 262,14
AUXILIAR SERV. GERAIS	7:00 ÀS 19:00 HS	R\$ 243,81



**ANEXO IV**  
**PLANTÕES FINAIS DE SEMANA - NOTURNO**

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR
MÉDICO	19:00 ÀS 7:00 HS	R\$ 1.661,40
ENFERMEIRO	19:00 ÀS 7:00 HS	R\$ 761,47
FARMACÊUTICO	19:00 ÀS 7:00 HS	R\$ 761,47
TÉCNICO ENFERMAGEM	19:00 ÀS 7:00 HS	R\$ 387,91
ASSIST. ADMINIST. /AG. ADMINISTRATIVO	19:00 ÀS 7:00 HS	R\$ 340,78
AUXILIAR SERV. GERAIS	19:00 ÀS 7:00 HS	R\$ 316,95

**PLANTÕES FERIADOS E CARNAVAL - DIURNO**

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR
MÉDICO	07:00 ÀS 19:00HS	R\$ 1.400,00
ENFERMEIRO	07:00 ÀS 19:00HS	R\$ 876,29
FARMACÊUTICO	07:00 ÀS 19:00HS	R\$ 876,29
TÉCNICO ENFERMAGEM	07:00 ÀS 19:00HS	R\$ 447,59
ASSIST. ADMINIST. /AG. ADMINISTRATIVO	07:00 ÀS 19:00HS	R\$ 393,20
AUXILIAR SERV. GERAIS	07:00 ÀS 19:00HS	R\$ 365,71

**PLANTÕES FERIADOS E CARNAVAL - NOTURNO**

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR
MÉDICO	19:00 ÀS 07:00HS	R\$ 1.820,00
ENFERMEIRO	19:00 ÀS 07:00HS	R\$ 1.139,06
FARMACÊUTICO	19:00 ÀS 07:00HS	R\$ 1.139,06
TÉCNICO ENFERMAGEM	19:00 ÀS 07:00HS	R\$ 581,87
ASSIST. ADMINIST. /AG. ADMINISTRATIVO	19:00 ÀS 07:00HS	R\$ 511,16
AUXILIAR SERV. GERAIS	19:00 ÀS 07:00HS	R\$ 475,42

