



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**Fls. 1**

**Instrução Normativa nº 01/2015**

Considerando o Parecer do CREMESP nº 42.941/2000 que trata, sobretudo, do tempo de repouso do médico plantonista;

Considerando a Resolução do CREMESP nº 90 de 21/03/2000, que normatiza preceitos das condições de saúde ocupacional dos médicos e demais condutas;

Considerando que não há legislação específica que dispõe sobre a periodicidade e tempo de repouso do médico quando em escala de plantão de 12 (doze) horas;

Considerando a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Franca, através da Secretaria Municipal de Saúde, o zelo pela saúde ocupacional dos trabalhadores nas instituições de saúde, independentemente do vínculo empregatício;

Considerando a necessidade de normatizar, instruir e organizar os plantões médicos nas unidades de urgência e emergência, Pronto Socorro Adulto Dr. Álvaro Azzuz e Pronto Socorro Infantil Dr. Magid Bachur Filho, resolve:

**Disposições Preliminares:**

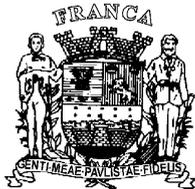
Para o atendimento médico nas dependências dos Prontos Socorros é **obrigatório**, além das atribuições inerentes ao cargo médico:

- a) Uso de Jaleco branco;
- b) Assinar a folha de frequência: entrada e saída;
- c) Manter atualizado os dados cadastrais junto à administração da unidade que estiver laborando;
- d) Preenchimento do boletim de atendimento com letra legível;
- e) Participar dos treinamentos e reuniões promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde no que se refere à área de abrangência médica;
- f) Ética profissional e sigilo;
- g) Pontualidade.

**Dos plantões de 12 horas:**

O plantão de 12 (doze) horas é considerado das 07hs às 19hs período diurno, e das 19hs às 07hs período noturno. Sendo obrigatório:

- a) Apresentação pontual à recepção da unidade no início e no término do plantão;
- b) Informar na recepção, em formulário próprio (anexo I), e no início do plantão, os horários previstos para descanso/refeição;



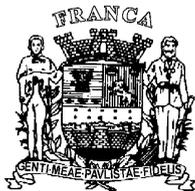
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**Fls. 2**

- c) Passagem de plantão ao colega médico de todos pacientes em observação na unidade de saúde que necessitam de continuidade no atendimento e assistência médica;
- d) Será facultado ao médico plantonista 01 (uma) hora para descanso e 01 (uma) hora para alimentação a cada plantão de 12 (doze) horas;

**Dos deveres:**

- a) É **obrigatória** a permanência nas dependências da unidade durante o período de descanso;
- b) O intervalo de refeição/descanso **não** poderá ser iniciado na primeira ou última hora do plantão;
- c) O horário de refeição/descanso deve ser realizado de forma escalonada, sendo **obrigatório manter em atendimento, o mínimo de 50% do corpo clínico** escalado durante todo plantão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Fls. 3

**PLANILHA DE CONTROLE ESCALA DE DESCANSO / REFEIÇÃO**

**PLANTONISTA MÉDICO**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Médico 01:**

Horário de Refeição: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ - Horário de Descanso: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_

Carimbo e Assinatura: \_\_\_\_\_

**Médico 02:**

Horário de Refeição: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ - Horário de Descanso: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_

Carimbo e Assinatura: \_\_\_\_\_

**Médico 03:**

Horário de Refeição: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ - Horário de Descanso: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_

Carimbo e Assinatura: \_\_\_\_\_

**Médico 04:**

Horário de Refeição: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ - Horário de Descanso: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_

Carimbo e Assinatura: \_\_\_\_\_

**Médico 05:**

Horário de Refeição: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ - Horário de Descanso: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_

Carimbo e Assinatura: \_\_\_\_\_

**Médico 06:**

Horário de Refeição: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ - Horário de Descanso: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ às \_\_\_\_ h \_\_\_\_

Carimbo e Assinatura: \_\_\_\_\_

**Considerações:**

- *A Planilha de controle de descanso / refeição ficará disponível na recepção, para que o profissional médico, ao assumir o plantão, preencha na primeira hora os horários a serem realizados;*
- *Os horários de descanso / refeição devem ser realizados de forma escalonada, de tal forma que se mantenha na unidade o mínimo de 50% do corpo clínico escalado para garantir o atendimento;*
- *O descanso/ refeição não pode ser realizado na primeira ou última hora do plantão;*
- *O horário de descanso deve, obrigatoriamente, ser realizado nas dependências da unidade;*