



Prefeitura da Estância Turística de São Roque  
Gabinete do Prefeito  
São Roque – 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

OF Nº 213/2021/GP

São Roque, 25 de março de 2021.

**Assunto: Escala de Trabalho – Chefe de Serviço de Saúde do SISO**

Ref.: Requerimento Nº 027/2021

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Venho, por meio deste, responder Vossa Excelência, o Vereador autor do Requerimento, Rogério Jean da Silva (Cabo Jean), bem como os nobres Vereadores desta Casa de Leis, que o Chefe de Serviço de Saúde do SISO **cumprе rigorosamente a escala de trabalho**, bem como exerce suas atribuições conforma as legislações vigentes. Ademais, seguem as repostas às indagações:

1. *Qual a carga horária que obrigatoriamente o Chefe de Serviço de Saúde do Serviço de Odontologia – SISO - deve cumprir semanalmente?*

R.: Segue anexa a resposta técnica do Diretor do Departamento de Administração e da Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

2. *Informar se a escala está sendo cumprida exatamente conforme a legislação vigente?*

R.: Sim.

3. *Existe algum acordo entre a Prefeitura e o servidor para liberação em algum dia da semana para que este não precise estar presente na Unidade?*

R.: O Coordenador de Saúde Bucal atua em âmbito **Municipal e Regional**. Devido às atribuições de seu cargo, é impossível estar presente em um único local.

4. *Chefe do Setor trabalha somente na Unidade Central do SISO ou possui algum outro serviço paralelo durante a semana, dentro do horário que deve ser cumprido*

Rua São Paulo, nº 966, Taboão - Telefone: (11) 4784-8523  
CEP 18135-125 - São Roque/SP - [www.saoroque.sp.gov.br](http://www.saoroque.sp.gov.br).  
E-mails: [gabinete@saoroque.sp.gov.br](mailto:gabinete@saoroque.sp.gov.br); [secretariagp@saoroque.sp.gov](mailto:secretariagp@saoroque.sp.gov).



Prefeitura da Estância Turística de São Roque  
Gabinete do Prefeito  
São Roque – 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

*em seu cargo?*

**R.:** Enquanto Chefe do Serviço de Saúde do SISO, exerce suas funções de Coordenador em Saúde Bucal no âmbito municipal. Entre suas atribuições lhe compete apoiar o Departamento de Saúde de acordo com as Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal e com as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde. Isso inclui:

a) **defender a garantia do direito à saúde bucal**, como parte integrante da conquista do direito à saúde, norteado pelos princípios do Sistema Único de Saúde – Universalidade, Equidade e Integralidade;

b) **implementar um Sistema Municipal de Atenção em Saúde Bucal;**

c) **organizar e promover**, junto às equipes de saúde bucal municipais, **ações e projetos de educação** permanente e continuada em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS;

d) **articular**, junto à gestão, **plano de cargos, carreiras e salários** – do município estratégias para estimular o trabalho da equipe de saúde bucal;

e) **atuar como apoio matricial interna e externamente** aos serviços de saúde;

f) **acompanhar** e discutir junto com as equipes de saúde bucal municipais **o perfil epidemiológico e demográfico da população;**

g) **elaborar**, junto às equipes de saúde bucal, nos diversos níveis de complexidade da rede municipal de saúde, **ações** que busquem a **organização do fluxo assistencial** em saúde bucal;

h) **participar das reuniões** de Câmara Técnica e do Colegiado de Gestão Regional (CGR), quando houver tema pertinente à área de atuação.

i) **apoiar** o Departamento de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão, da Programação Pactuada e Integrada de Atenção à Saúde, do Plano Diretor Regional.

j) **avaliar e reorientar**, se necessário, **as ações de saúde bucal** na atenção básica do município;

k) **buscar a inserção transversal da saúde bucal** nos demais programas



Prefeitura da Estância Turística de São Roque  
Gabinete do Prefeito  
*São Roque – 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'*

de saúde desenvolvidos, objetivando uma atuação interdisciplinar;

l) **orientar o Gestor Municipal de Saúde** naquilo que for necessário e pertinente à área de Saúde Bucal;

m) **avaliar os projetos da Saúde Bucal na ESF** – Equipes de Saúde da Família do Município;

n) **apoiar e articular a inserção do Cirurgião Dentista e equipe** de Saúde Bucal no trabalho conjunto com a Equipe de Saúde da Família do Município;

o) **agir intersetorialmente** favorecendo as parcerias com os vários segmentos sociais e profissionais existentes;

p) **atuar junto à Vigilância Sanitária** buscando a **concretização das ações do Pró-Água**, principalmente nas questões implicadas no heterocontrole da fluoretação das águas do sistema público de abastecimento.

Para tanto, deverá ter o Gestor Municipal de Saúde Bucal autonomia para:

1. Participar das reuniões técnicas convocadas pela equipe de saúde bucal do DRS com a finalidade de repasse de informações oriundas da SES – Grupo Técnico de Saúde Bucal.

2. Participar das reuniões do Colegiado de Gestão Regional (CGR) e das Câmaras Técnicas, quando houver tema pertinente à área de atuação.

3. Favorecer a participação das equipes de saúde bucal no Programa de Educação Continuada ou Permanente proposto pelo DRS ou pelo município, visando aprimorar conhecimentos, propiciando melhor condição de prestação de serviços à comunidade.

4. Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte.

5. Programar reuniões periódicas com a finalidade de avaliar o desenvolvimento das ações propostas e, em assim sendo, propor novos rumos e ajustes visando dispensar a melhor forma de atendimento aos usuários dos serviços odontológicos sejam eles vinculados ou não à Estratégia da Saúde da Família.

6. Atender o convite para participar de reuniões técnicas junto à Equipe de interlocução de Saúde Bucal do DRS, do COSEMS ou junto à SES – São Paulo.



Prefeitura da Estância Turística de São Roque  
Gabinete do Prefeito  
São Roque – 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

7. Participar de encontros, congressos, conferências e/ou seminários no âmbito da saúde pública, multiplicando/aplicando os conhecimentos adquiridos em benefício da melhoria dos serviços.

Diante do exposto, o Coordenador de Saúde Bucal do Município trabalha em diversos locais e setores tanto em âmbito municipal quanto em âmbito regional, além da Unidade Central do SISO. Esses são os serviços cumpridos durante a semana, dentro do horário em seu cargo.

Enquanto particular, o Luciano Arruda possui um consultório, em que exerce suas atividades profissionais como Dentista aos finais de semana, portanto fora de seu horário de trabalho na vida pública.

*5. Se sim, isso é permitido? Qual a base legal para isso ocorrer?*

R.: Sim. As atividades públicas, em âmbito local e regional, são permitidas com base nas Orientações em Saúde Bucal para o SUS no âmbito do Estado de São Paulo - Secretaria de Estado da Saúde Coordenadoria de Planejamento em Saúde Grupo técnico de ações estratégicas área técnica de saúde bucal.

*6) Se não, isso ocorreu em algum momento?*

R.: Presjudicado.

*7. Como é feito o controle de frequência do servidor em questão? Informar se o registro ocorre por biometria ou livro de ponto.*

R.: Segue anexa a resposta técnica do Diretor do Departamento de Administração e da Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

*8. Quem assina pelo respectivo controle de frequência? Enviar cópia do relatório de presença com horário de entrada e saída dos meses de janeiro e fevereiro até a presente data, e assinatura de quem responde pelo mesmo.*

R.: Segue anexa a resposta técnica do Diretor do Departamento de Administração e da Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

*9. O Chefe de Serviço de Saúde do Serviço de Odontologia – SISO - participa de alguma Comissão que receba gratificação pela participação de órgão de deliberação coletiva?*

R.: Não. Apenas do Conselho Municipal de Saúde sem receber nenhuma



Prefeitura da Estância Turística de São Roque  
Gabinete do Prefeito  
São Roque – 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

gratificação.

**10.** *Se sim, emitir cópia da Portaria.*

**R.:** Prejudicado.

Por este Ofício e diante das indagações do Poder Legislativo, renovo meus votos de elevada estima e distinta consideração, com o objetivo de fazer valer uma relação harmônica entre Executivo e Legislativo, na construção de um Município com um Sistema Municipal de Saúde voltado à garantia da saúde bucal da população.

Atenciosamente,

**MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO**  
Prefeito da Estância Turística de São Roque

Ao  
Excelentíssimo Senhor  
**JULIO ANTONIO MARIANO**  
DD. Presidente da Câmara Municipal da  
Estância Turística de São Roque



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**  
- ESTADO DE SÃO PAULO -

São Roque, 26 de fevereiro de 2021.

**Ao Gabinete do Prefeito**

**Ref. Requerimento nº027/2021 – Vereador Rogério Jean da Silva**

**Assunto: solicita informações a respeito do cumprimento da escala de trabalho por parte do Chefe de Serviço de Saúde do Serviço de Odontologia – SISO**

Atendendo ao solicitado, seguem as informações pertinentes a esta DRH:

1- Qual a carga horária que obrigatoriamente o Chefe de Serviço de Saúde do Serviço de Odontologia – SISO deve cumprir semanalmente?

**R:** O Chefe de Serviço de Saúde do Serviço de Odontologia – SISO deve cumprir 40 horas semanais.

2- Deverá ser respondido pelo Departamento de Saúde;

3- Deverá ser respondido pelo Departamento de Saúde;

4- Deverá ser respondido pelo Departamento de Saúde;

5- Deverá ser respondido pelo Departamento de Saúde;

6- Deverá ser respondido pelo Departamento de Saúde;

7- Como é feito o controle de frequência do servidor em questão? Informar se o registro ocorre por biometria ou livro de ponto.

**R:** O controle é feito através de atestado de frequência manual.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**

**- ESTADO DE SÃO PAULO -**

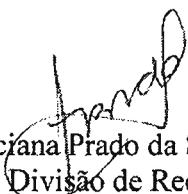
8- Quem assina pelo respectivo controle de frequência? Enviar cópia do relatório de presença com horário de entrada e saída dos meses de janeiro e fevereiro até a presente data, e assinatura de quem responde pelo mesmo.

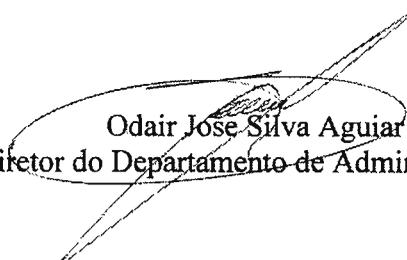
R: O atestado de frequência manual do servidor Luciano Arruda Furbino dos Santos - Chefe de Serviço de Saúde do Serviço de Odontologia – SISO é assinada pelo Diretor do Departamento de Saúde – Sr. João Gabriel Vieira. Segue cópia da frequência manual do servidor citado, correspondente ao período de 05/01/2021 a 04/01/2021, sendo que a atual se encontra junto ao Departamento de Saúde.

9- Deverá ser respondido pelo Departamento de Saúde;

10- Deverá ser respondido pelo Departamento de Saúde;

Atenciosamente,

  
Luciana Prado da Silva  
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

  
Odair José Silva Aguiar  
Diretor do Departamento de Administração



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ATESTADO DE FREQUÊNCIA**

Matrícula <b>2455</b>	Nome <b>LUCIANO ARRUDA FURBINO NOS SANTOS</b>	Mês/Ano <b>01/2021</b>
Cargo/função <b>CHEFE DE SERVIÇO DE SAÚDE - SISO</b>	Local de trabalho <b>SISO</b>	Horas semanais <b>40hs</b>

DIA	1º PERÍODO		2º PERÍODO		HORAS EXTRAS		ASSINATURA DO SERVIDOR	VISTO DA CHEFIA	Cód. da Ocorrência
	entrada	saida	entrada	saida	início	término			
05	07:00	11:00	12:00	16:00					
06	07:00	11:00	12:00	16:00					
07	07:00	11:00	12:00	16:00					
08	07:00	11:00	12:00	16:00					
09								SABADO	
10								DOMINGO	
11	07:00	11:00	12:00	16:00					
12	07:00	11:00	12:00	16:00					
13	07:00	11:00	12:00	16:00					
14	07:00	11:00	12:00	16:00					
15	07:00	11:00	12:00	16:00					
16								SABADO	
17								DOMINGO	
18	07:00	11:00	12:00	16:00					
19	07:00	11:00	12:00	16:00					
20	07:00	11:00	12:00	16:00					
21	07:00	11:00	12:00	16:00					
22	07:00	11:00	12:00	16:00					
23								SABADO	
24								DOMINGO	
25	07:00	11:00	12:00	16:00					
26	07:00	11:00	12:00	16:00					
27	07:00	11:00	12:00	16:00					
28	07:00	11:00	12:00	16:00					
29	07:00	11:00	12:00	16:00					
30								SABADO	
31								DOMINGO	
01	07:00	11:00	12:00	16:00					
02	07:00	11:00	12:00	16:00					
03	07:00	11:00	12:00	16:00					
04	07:00	11:00	12:00	16:00					

<b>RESUMO GERAL</b>	<b>Horas extras</b>	<b>Adicional noturno</b>	Anotações: <b>João Gabriel Vieira</b> Diretor do Departamento de Saúde
	Qtd/hs	Qtd/hs	

**CÓDIGOS DE OCORRÊNCIAS**

01 - ABONO DE FALTA	09 - JURI/ A SERV. DA LEI	17 - LICENÇA PATERNIDADE
02 - ACIDENTE DE TRABALHO	10 - LICENÇA ADOÇÃO	18 - LICENÇA PRÊMIO
03 - AUXILIO DOENÇA	11 - LIC. ATIVIDADE POLÍTICA	19 - LIC. SEM VENCIMENTOS
04 - FALTA INJUSTIFICADA	12 - LIC. COM VENCIMENTOS	20 - LIC. TRATAMENTO DE FAMILIAR
05 - FALTA JUSTIFICADA	13 - LIC. DOAÇÃO DE SANGUE	21 - LIC. TRATAMENTO DE SAÚDE
06 - FERIADO	14 - LICENÇA GALA	22 - PONTO FACULTATIVO
07 - FÉRIAS	15 - LICENÇA MATERNIDADE	23 - SUSPENSÃO
08 - INTIMAÇÃO JUDICIAL	16 - LICENÇA NOJO	

**2021**

Data