

RESOLUÇÃO 003, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022**REGIMENTO INTERNO****CONSURGE****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO LESTE DE MINAS****TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regimento, define a organização interna, as atribuições dos membros e as normas de funcionamento do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas – CONSURGE, responsável por gerenciar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 – que é um serviço de saúde, desenvolvido pela Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais SES/MG em parceria com os municípios consorciados junto ao Ministério da Saúde;

Parágrafo único – O SAMU 192 é responsável pelo componente da Regulação Médica dos Atendimentos de Urgência e pelo Pré-Hospitalar do Sistema de Urgência. Faz parte do sistema regionalizado e hierarquizado, capaz de atender, dentro da região de abrangência, todo evento clínico, traumático, obstétrico e psiquiátrico em situação de urgência ou emergência e transportá-los com segurança e acompanhamento de profissionais qualificados até o nível hospitalar do Sistema. Além disso, intermedia, através da Central de Regulação Médica das Urgências, as transferências inter-hospitalares de pacientes graves, promovendo a ativação das equipes apropriadas à transferência do paciente.

Art. 2º A sigla CONSURGE é equivalente em tudo à denominação de que trata o artigo 1º do Estatuto do Consórcio, podendo ser utilizada em quaisquer documentos de interesse da entidade.

Art. 3º O uso da denominação ou da sua sigla é prerrogativa da Assembleia Geral, podendo ser delegado por Ato escrito, ouvido o Conselho Diretor.

Art. 4º A área de abrangência do Consórcio é composta pelos territórios dos municípios Água Boa, Aimorés, Alpercata, Alvarenga, Antônio Dias, Açucena, Belo Oriente, Bom Jesus do Galho, Braúnas, Bugre, Cantagalo, Capitão Andrade,

Caratinga, Central de Minas, Conselheiro Pena, Coronel Fabriciano, Córrego Novo, Coroaci, Cuparaque, Dionísio, Divino das Laranjeiras, Divinolândia de Minas, Dom Cavati, Engenheiro Caldas, Entre Folhas, Fernandes Tourinho, Frei Inocência, Frei Lagonegro, Galiléia, Gonzaga, Governador Valadares, Iapú, Imbé de Minas, Inhapim, Ipaba, Ipatinga, Mendes Pimentel, Imbé de Minas, Itabirinha, Itanhomi, Ituêta, Jaguarapu, Jampruca, José Raydan, Joanésia, Mantena, Marilac, Marliéria, Mathias Lobato, MeCosquita, Nacip Raydan, Naque, Nova Belém, Paulistas, Peçanha, Periquito, Piedade de Caratinga, Pingo D'Água, Resplendor, Santa Bárbara do Leste, Santa Efigênia de Minas, Santa Maria do Suaçui, Santa Rita de Minas, Santa Rita do Ituêto, Santana do Paraíso, São Domingos das Dores, São Félix de Minas, São Geraldo da Piedade, São João do Manteninha, São João do Oriente, São João Evangelista, São José do Safira, São José do Jacuri, São Pedro do Suaçui, São Sebastião do Anta, São Sebastião do Maranhão, Sardoa, Sobralia, Tarumirim, Timóteo, Tumiritinga, Ubaporanga, Vargem Alegre, Vermelho Novo e Virgolândia, em conformidade com as respectivas leis autorizativas.

TÍTULO II - DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência tem como objetivos:

- I)** assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da central de regulação médica, utilizando número exclusivo e gratuito 192;
- II)** operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da macro-região de abrangência;
- III)** realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;
- IV)** realizar o atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, obstétricas e psiquiátricas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o

acompanhamento de profissionais capacitados até um ponto de atenção ambulatorial ou hospitalar;

- V)** promover a parceria com os serviços de salvamento e resgate do corpo de bombeiros, da polícia militar, da polícia rodoviária, da defesa civil ou das forças armadas quando se fizer necessário;
- VI)** regular e garantir as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito macrorregional, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;
- VII)** participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;
- VIII)** manter, diariamente, informação atualizada dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis para o atendimento às urgências;
- IX)** prover banco de dados e estatísticas atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e de transferência inter-hospitalar de pacientes graves, bem como de dados administrativos;
- X)** realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências inter-hospitalares de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
- XI)** servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;
- XII)** identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros;
- XIII)** participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;

Art. 6º O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência tem como atribuições:

- I) garantir em tempo mínimo, uma resposta o mais adaptada possível à natureza do chamado, em função de sua gravidade, de acordo com as informações recebidas e os recursos disponíveis;
- II) enviar ao local do chamado (Via Pública, Domicílio, Hospitais, Unidades Básicas de Saúde, etc.) profissionais treinados e unidades móveis equipadas de acordo com a complexidade que requer o caso, para que possam garantir atendimento *in loco* e/ou durante transporte; desde orientações, manobras básicas e avançadas de suporte à vida tais como: a administração de medicamentos, monitorização hemodinâmica, com recurso da terapia intensiva móvel;
- III) solicitar apoio a bombeiros, polícia militar, defesa civil e instituições afins, sempre que necessário;
- IV) identificar junto aos municípios da macro região situações de risco visando traçar o perfil epidemiológico das urgências.

TÍTULO III

DA SEDE, FORO, JURISDIÇÃO E DURAÇÃO

Art. 7º O CONSURGE terá sede e foro no município de Governador Valadares – MG, estado de Minas Gerais e jurisdição sobre a área do conjunto dos respectivos territórios.

Parágrafo Único: A mudança da sede do Consórcio dependerá de deliberação da Assembléia Geral.

Art. 8º O CONSURGE é pessoa jurídica de direito público com natureza jurídica de associação pública e prazo de duração indeterminado.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSURGE

Art. 9º O CONSURGE terá a seguinte estrutura administrativa básica, além de outras que poderão ser definidas em seu Estatuto:

I. ASSEMBLÉIA GERAL

- II. CONSELHO DIRETOR
- III. CONSELHO FISCAL
- IV. CONSELHO TÉCNICO
- V. DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10 A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do Consórcio e será constituída por todos os consorciados signatários do Protocolo de Intenções, que o ratificarem por lei no âmbito dos respectivos Legislativos Municipais ou para aqueles que antes de subscreverem o protocolo de intenções, disciplinarem por lei sua participação no consórcio público.

Art. 11 As atribuições da Assembléia Geral são definidas no Estatuto.

Art. 12 O Conselho Diretor é o órgão de direção, constituído pelos Prefeitos dos Municípios consorciados eleitos pela Assembleia Geral, competindo-lhe as atribuições previstas no Estatuto.

Art. 13 Compete ao Presidente do Conselho Diretor do CONSURGE:

- I) presidir as reuniões e exercer o voto de qualidade;
- II) dar posse aos membros do Conselho Fiscal;
- III) representar o CONSURGE, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, firmar contratos, convênios e acordos de qualquer natureza com órgãos e entidades governamentais, bem como constituir procuradores “*ad negocia*” e “*ad Judicia*” podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente, por ato formal, ao Diretor Executivo;
- IV) movimentar em conjunto com o Diretor Executivo, as contas bancárias e os recursos financeiros, repassados ao CONSURGE, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente, por ato formal, mediante aprovação do Conselho Diretor;
- V) autorizar a contratação de empresas especializadas, bem como de profissionais para compor o corpo técnico do Consórcio, de acordo com as necessidades, observadas as disposições do Conselho Diretor e, ainda, o Contrato de Consórcio Público e ao Estatuto;
- VI) disciplinar, por meio de Atos e Resoluções, as matérias no âmbito de sua competência.

VII) Competência do vice presidente do conselho diretor

Parágrafo Único: O Presidente do Consórcio poderá delegar ao Vice-Presidente ou Diretor Executivo, competência para que cumpram ou façam cumprir, às atribuições referidas nos itens do presente artigo.

Art. 14 Compete aos Conselheiros:

- I) comparecer, assídua e pontualmente, às reuniões do Conselho;
- II) examinar, de forma antecipada, os assuntos que serão discutidos na reunião, solicitando, sempre que necessário, informações por escrito;
- III) propor assuntos a serem incluídos na pauta de deliberações do Conselho Diretor;
- IV) votar com responsabilidade, fazendo constar em Ata, quando couber, o seu voto e a sua fundamentação;
- V) decidir segundo os critérios e principalmente da administração pública.

Art. 15 Quando quaisquer das funções de responsabilidade do CONSURGE for realizada por entidade pública ou privada, através de delegação, convênio ou contrato, competirá aos órgãos administrativos do CONSURGE, programar e fiscalizar as respectivas execuções.

Art. 16 O conselho fiscal, parte integrante da estrutura do CONSURGE, é órgão de fiscalização e controle interno, avaliando as questões de sua competência e emitindo relatórios, pareceres e deliberações, que devem ser encaminhados, em tempo hábil, ao Conselho Diretor e à Diretoria Executiva, com as recomendações e manifestações, cabendo a essas instâncias decidir sobre as providências que eventualmente devam ser adotadas.

Art. 17 Além das atribuições previstas no Estatuto compete ao Conselho Fiscal:

- I) fiscalizar as operações contábeis, econômicas e financeiras do Consórcio;
- II) emitir parecer sobre o plano de atividades, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral;

- III) fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais e estatutários;
- IV) convocar para reuniões membros do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva para prestar esclarecimentos;
- V) representar ao Conselho Diretor e a Diretoria Executiva acerca de eventuais irregularidades apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

Art. 18 São atribuições do Presidente do Conselho Fiscal, além das suas atribuições como Conselheiros:

- I) presidir as reuniões, organizando e coordenando a agenda de reuniões do Conselho Fiscal;
- II) atribuir responsabilidades e prazos aos demais Conselheiros, coordenando e supervisionando suas atividades;
- III) coordenar o Conselho Fiscal visando o cumprimento dos seus objetivos e metas;
- IV) buscar a eficiência, a eficácia e a efetividade da atuação do Conselho Fiscal;
- V) coordenar a elaboração dos pareceres e demais manifestações formais do Conselho Fiscal;
- VI) assegurar que os conselheiros recebam informações pertinentes e tempestivas sobre os assuntos que serão abordados em reunião;
- VII) providenciar o envio aos demais Conselheiros, por intermédio do Secretário-Geral, da pauta e do respectivo material a ser discutido nas reuniões;
- VIII) dar ciência do conteúdo da pauta e das atas das reuniões do Conselho Fiscal ao Diretor Executivo e ao Presidente do Conselho diretor;
- IX) expedir ofícios e quaisquer outros documentos ao Conselho Diretor e à Diretoria Executiva.

Art. 19 Caberá ao Vice-presidente substituir o Presidente do Conselho Fiscal nos casos de impedimento ocasional ou afastamento temporário ou definitivo.

Art. 20 Ao Secretário-Geral do Conselho Fiscal cabe, além do assessoramento ao Presidente nos aspectos relacionados à formalização das reuniões:

- I) distribuir os documentos da reunião, inclusive a pauta dos assuntos que serão abordados, indicando o local, a data e a hora da sua realização;
- II) documentar as reuniões por meio de confecção de atas;
- III) arquivar e manter salvaguardadas as atas de reuniões e outros documentos do Conselho Fiscal;
- IV) cuidar de todas as tarefas burocráticas e procedimentos necessários ao adequado funcionamento do Conselho Fiscal;
- V) guardar, pelo prazo mínimo de cinco anos, os relatórios de controle interno, deliberações e pareceres emitidos, mantendo-os à disposição do Conselho Fiscal e dos demais órgãos do Consórcio;
- VI) divulgar as decisões do Conselho Fiscal.

Art. 21 São atribuições dos membros do Conselho Fiscal:

- I) comparecer, assídua e pontualmente, às reuniões do Conselho;
- II) examinar de forma antecipada, os assuntos que serão discutidos na reunião, solicitando ao Diretor Executivo, sempre que necessário, informações por escrito;
- III) propor assuntos a serem incluídos na pauta de deliberações do Conselho Fiscal;
- IV) votar com responsabilidade, fazendo constar em ata, quando couber, o seu voto e sua informação.

Art. 22 O Conselho Técnico-Executivo é o órgão executivo, constituído pelos Secretários Municipais de Saúde dos Municípios consorciados, a ele competindo:

- I) promover a execução das atividades do Consórcio;
- II) propor ao Conselho Diretor a requisição de servidores municipais para servirem ao Consórcio;
- III) elaborar e encaminhar ao Conselho Diretor os relatórios gerenciais e de atividades no âmbito do Consórcio;
- IV) praticar os demais atos que, por delegação de competência, lhes forem atribuídos.

Art. 23 As atividades da administração do CONSURGE serão adequadamente planejadas e coordenadas em regime de estreita cooperação com as autoridades congêneres e afins, bem como com os órgãos Estaduais, Federais, entidades privadas e mistas, especialmente com o Conselho Diretor e o Conselho Técnico .

Art. 24 A Diretoria Executiva será exercida por um Diretor Executivo, indicado pelo Conselho Diretor e contratado pelo Presidente do CONSURGE.

Parágrafo Único: A escolha do Diretor Executivo deve recair em técnico de nível superior com notório e comprovado conhecimento e experiência para desempenhar as atribuições que lhe são conferidas nos termos deste Regimento.

Art. 25 A Diretoria Executiva é o órgão incumbido de supervisionar e coordenar os serviços relativos ao expediente, contabilidade e financeiro, administração de pessoal e material, em conformidade com o Presidente do CONSURGE.

Art. 26 Para desempenho de suas atribuições o (a) Diretor (a) Executivo (a) contará, dentro das possibilidades do Consórcio, com um corpo de empregados públicos de nível médio e superior, que comporá as áreas técnicas, administrativas e assistenciais do Consórcio.

Art. 27 Diretoria Executiva é composta pelo:

- I. Diretor Executivo;
- II. Gerente Administrativo;
- III. Gerente de Logística;
- IV. Assessor Técnico;
- V. Assessor Jurídico;
- VI. Assessor de Comunicação;
- VII. Controlador Interno;

§ 1º A Gerência Administrativa é composta por:

- I. Coordenador de Compras;
- II. Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio
- III. Coordenador de Recursos Humanos, que é composta por:
 - a. Segurança do Trabalho (SESMIT);

b. Psicologia

IV. Contabilidade

V. Distribuídos na estrutura administrativa e operacional:

a. Analista Administrativo

b. Assistente Administrativo

c. Auxiliar Administrativo

§ 2º – A Gerência de Logística é composta por:

a. Coordenador de Frota

b. Supervisor de Apoio às Bases

c. Motorista

§ 3º – Compõem a Diretoria Executiva, juntamente com os empregos públicos descritos no parágrafo anterior, as Gerências, as Coordenadorias, os Setores Administrativos, os Auxiliares, Assistentes e Analistas Administrativos, os Assessores, entre outros que integram o quadro de pessoal do CONSURGE.

§ 4º – O Diretor Executivo será indicado pelo presidente do CONSURGE, mas sua contratação depende de autorização do Conselho Diretor, sendo requisito de preenchimento a conclusão de curso superior e experiência comprovada na área administrativa pública ou de saúde.

Art. 28 São atribuições do Diretor Executivo (descrição sumária):

I) Dirigir estrategicamente o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas – CONSURGE.

II) Dirigir e acompanhar todas as ações relacionadas às áreas administrativas e assistenciais.

III) Atuar na interlocução com a Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde, relacionados com o serviço móvel pré-hospitalar de Urgência e Emergência, em conformidade com o Presidente.

IV) Dirigir e acompanhar aplicação e utilização dos recursos financeiros e patrimoniais do consórcio, mediante a elaboração e cumprimento do orçamento anual e garante o envio de relatórios de prestação de contas

aos entes consorciados bem como a Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais – SES/MG.

V) Zelar por uma gestão profissional e orientada aos bons resultados esperados pelos entes consorciados.

§ 1º. A descrição detalhada das atribuições do cargo de Diretor Executivo encontram-se no Anexo XXVIII, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE.

§ 2º. O Diretor Executivo, além das atribuições definidas neste artigo, executará as tarefas previstas no art. 19 do Estatuto do CONSURGE.

Art. 29 O **Gerente Administrativo**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Gerenciar todos os departamentos, setores e áreas administrativas e de natureza ocupacional operacional, planejando, acompanhando e avaliando resultados para a tomada de ações estratégicas.
- II. Gerenciar a prestação de contas do consórcio, garantindo que sejam observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade.
- III. Zelar pela observância das normas regulamentares, regimento interno e demais portarias que circundam o segmento.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Gerente Administrativo encontra-se no **ANEXO nº XXIX**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 30 O **Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Coordenar ações inerentes ao setor de materiais, almoxarifado e patrimônio.
- II. Acompanhar, identifica e distribui materiais e insumos para os departamentos, setores e áreas do consórcio.
- III. Coordenar, acompanha e controla as entradas e saídas, por meio de sistema informatizado, dos materiais, bens e patrimônio no almoxarifado.

IV. Coordenar o controle e alocação dos bens patrimoniais, bem como emitir relatórios para acompanhamento da Diretoria Executiva e Controle Interno.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Supervisor de Almoxarifado e Patrimônio encontra-se no **ANEXO nº XX**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 31 O **Coordenador de Compras**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Coordenar processos inerentes a Gestão de compras e licitação.
- II. Autoriza e acompanha a realização dos processos de licitação de acordo com legislações vigentes.
- III. Acompanha e análise as especificações dos termos de referência para atendimento da demanda do consórcio.
- IV. Coordena o preenchimento e a atualização do sistema e posterior envio Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Coordenador de Compras encontra-se no **ANEXO nº XXI**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 32 O **Coordenador de Recursos Humanos**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Atua na coordenação de atividades na área de Recursos Humanos – RH e Administração de Pessoal – AP.
- II. Coordena e acompanha projetos e ferramentas específicas à gestão de pessoas como pesquisa de Clima Organizacional, Plano de empregos públicos e salários, avaliação de desempenho, etc.
- III. Coordena o fechamento da folha de pagamento, admissão, demissão e processo seletivo de excepcional interesse público e de concurso público.
- IV. Zela pela garantia dos direitos trabalhistas dos empregados públicos por meio do cumprimento das legislações trabalhistas vigentes.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Coordenador de Recursos Humanos encontra-se no **ANEXO nº XXIV**, parte

integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 33 O **Técnico de Segurança do Trabalho**, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Atua nos procedimentos de eliminação e de neutralização dos riscos ambientais, analisando e orientando quanto às necessidades de adequação dos EPC's e da importância do uso de EPI's.
- II. Controla os exames ocupacionais para que sejam realizados no prazo legal e emite CAT quando necessário.
- III. Ministra treinamentos e palestras técnicas para sensibilizar os profissionais sobre a importância da Segurança do Trabalho na instituição.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Técnico em Segurança do Trabalho encontra-se no **ANEXO nº XV**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 34 O **Psicólogo**, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Exerce atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho.
- II. Planeja e desenvolve ações Alinhadas às normas e políticas do Departamento de Recursos Humanos – DRH destinadas a otimizar as relações de trabalho, intervindo em conflitos e estimulando a criatividade e o trabalho em equipe, para a melhoria da qualidade de vida no trabalho.
- III. Acompanha processos seletivos para editais de excepcional interesse público, elabora perfil profissiográfico, aplica avaliação de desempenho e realiza a integração de novos profissionais no ambiente de trabalho com a disseminação das políticas institucionais, realiza entrevistas para diagnóstico e identificação de problemas que afetam o bem-estar físico e psíquico dos empregados públicos no ambiente de trabalho.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Psicólogo encontra-se no **ANEXO nº XIII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 35 O **Gerente de Logística**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Gerencia e acompanha todas as ações relacionadas a área de frota e logística do consórcio.
- II. Acompanha e aprova o pagamento de notas fiscais relacionadas a gastos com combustível, com peças automotivas e com equipamentos para os veículos de urgência e emergência e para os veículos de uso administrativo.
- III. Acompanha o cumprimento do orçamento estabelecido para o setor.
- IV. Zela pelo bom funcionamento dos veículos, por meio do acompanhamento das manutenções preventivas, mantendo a frota em pleno funcionamento, garantindo a continuidade do serviço de urgência e emergência.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Gerente de Logística encontra-se no **ANEXO nº XXX**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 36 O **Coordenador de Frota**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Coordenar toda a frota de veículos do consórcio, bem como a qualidade dos serviços dos condutores.
- II. Controla a manutenção e conservação dos veículos, supervisionando o abastecimento e reposição de peças das Unidades de Suporte Básico – USB's, as Unidades de Suporte Avançado – USA's, agendando e acompanhando as manutenções preventivas e corretivas dos veículos, para que a frota esteja em plenas condições de uso para o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- III. Aprova, o pagamento de notas fiscais relacionadas a gastos com combustível, com peças automotivas e com equipamentos automotivos para os veículos de urgência e emergência e para os veículos de uso administrativo.
- IV. Providencia treinamentos e capacitações para os condutores junto ao Núcleo de Educação Permanente – NEP.
- V. Elabora as escalas mensais e diárias de trabalho e escalas anuais de férias dos condutores para manutenção dos serviços de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de **Coordenador de Frota** encontra-se no **ANEXO nº XXIII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 37 O **Supervisor de Apoio às Bases**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Atua na supervisão das bases descentralizadas.
- II. Supervisiona o abastecimento, a distribuição e o estoque de materiais e insumos nas bases.
- III. Elabora relatórios, após visitas às bases, para seu superior imediato, com informações e intercorrências. Acompanha e orienta as atividades dos Apoiadores de Base.
- IV. Recolhe fichas de Atendimento Pré-hospitalar (APH).
- V. Media a comunicação entre as áreas técnico-assistencial e administrativa.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Supervisor de Apoio às Bases encontra-se no **ANEXO nº XXXII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 38 O **Contador**, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Registra atos e fatos contábeis.
- II. Administra as receitas e as obrigações fiscais e previdenciárias.
- III. Elabora e mantém atualizados relatórios contábeis.
- IV. Promove acertos, prestação e conciliação de contas mensais e anuais.
- V. Elabora e acompanha a execução do orçamento. Prepara informações econômico-financeiras e atende às demandas dos órgãos fiscalizadores sempre que solicitado.
- VI. Presta assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização.
- VII. Planeja, desenvolve e acompanha treinamentos, palestras e eventos. Emite laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenha outras atividades correlatas e afins.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Contador encontra-se no **ANEXO nº VII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 39 O **Analista Administrativo**, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Planeja, organiza, controla e assessora as organizações nas áreas de recursos humanos, financeiro, almoxarifado, patrimônio, compras, licitação, informações, financeiro, tecnologia, recepção, assistencial, entre outras. Elabora, executa e acompanha projetos, elabora planejamento organizacional, promove estudos de racionalização e controla o desempenho organizacional.
- II. Realiza atividades técnico-administrativas, analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral, participando do planejamento estratégico e do controle de fluxos de trabalhos, tendo como objetivo racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Analista Administrativo encontra-se no **ANEXO nº I**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 40 O **Assistente Administrativo**, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Exerce atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional administrativa assistindo os departamentos, setores e áreas em tarefas, para a otimização dos processos e para maior agilidade no atendimento as necessidades do consórcio.
- II. Executa, organiza e controla ações do planejamento estratégico do setor para o alcance da excelência, bem como atua na realização de todos os processos operacionais.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Assistente Administrativo encontra-se no **ANEXO nº II**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 41 O **Auxiliar Administrativo**, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Exerce atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional administrativa, auxiliando os departamentos, setores e áreas em tarefas, para a otimização dos processos e para maior agilidade no atendimento às necessidades do consórcio.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Auxiliar Administrativo encontra-se no **ANEXO nº III**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 42 O **Motorista**, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Atua no transporte de empregados e materiais hospitalares às bases descentralizadas, respeitando as legislações de trânsito e direção defensiva.
- II. Zela pela segurança e conservação dos veículos. Executa serviços externos administrativos, conforme designações da Diretoria Executiva e gerência administrativa, bem como responsabiliza-se pela entrega de documentos aos locais demandados.
- III. Providenciar abastecimento do veículo. Efetua reparos de baixa complexidade em situações de emergências.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Motorista encontra-se no **ANEXO nº XI**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 43 O **Assessor Técnico**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Atua no apoio administrativo aos setores assistenciais e administrativos, bem como auxilia na execução dos processos gerenciais de acordo com legislações vigentes, regimento interno e contrato de consórcio.
- II. Acompanha a execução da programação orçamentária do consórcio.
- III. Estabelece contato com as prefeituras consorciadas para melhoria da estrutura das bases descentralizadas.
- IV. Visita as bases do consórcio, bem como acompanha a organização e condição de trabalho.
- V. Elabora relatórios gerenciais para conhecimento do Diretor Executivo.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Assessor Técnico encontra-se no **ANEXO nº XVIII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 44 O **Assessor Jurídico**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Presta assessoramento técnico-jurídico a todos os departamentos, setores e áreas do Consórcio.
- II. Interpreta a Constituição Federal, as Leis, os Tratados, o Estatuto, o Regimento Interno, as normatizações internas, a Legislação Administrativa e outros Atos Jurídicos.
- III. Emite pareceres e redige peças jurídicas. Acompanha o andamento processual perante qualquer Juízo ou Tribunal.
- IV. Examina, prévia e consultivamente, procedimentos licitatórios, de inexigibilidade ou de dispensa de licitação, emitindo pareceres a respeito de sua legalidade.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Assessor Jurídico encontra-se no **ANEXO nº XVII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 45 O **Assessor de Comunicação**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Publica nos canais de comunicação do consórcio, informações verídicas aos empregados, à população e aos entes consorciados relacionadas as atividades desenvolvidas pelo consórcio.
- II. Interpreta e organiza dados a serem difundidos, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Organiza as cerimônias oficiais do consórcio.
- III. Acompanha e atualiza as informações no site do consórcio. Relaciona diretamente com a presidência e com a Diretoria Executiva.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Assessor de Comunicação encontra-se no **ANEXO nº XVI**, parte integrante deste

Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 46 O **Controlador Interno**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Atua na coordenação do Sistema de Controle Interno, estabelecendo normas e procedimentos em conformidade com a legislação aplicada ao setor público e com normatizações e orientações dos Tribunais de Contas ou outros órgãos com função fiscalizatória de instituições públicas.
- II. Comprova a legalidade e avalia os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do consórcio e apoia o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Controlador Interno encontra-se no **ANEXO nº XIX**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 47 O Coordenador do **Núcleo de Educação Permanente – NEP**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Coordena e acompanha a execução de procedimentos de média e alta complexidade de acordo com as portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe), bem como a qualidade dos serviços prestados pela equipe de enfermagem.
- II. Dirige as atividades em conformidade com os protocolos de suporte básico e suporte avançado. Providencia treinamentos junto ao Núcleo de Educação Permanente – NEP.
- III. Zela por uma gestão profissional de qualidade para a adequada prestação de serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência à população.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Coordenador do NEP encontra-se no **ANEXO nº XXV**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DO SAMU

Art. 48 O SAMU é composto pelas seguintes equipes:

Parágrafo 1º – A Diretoria de Regulação Médica é composta por:

- I. Diretor de Regulação Médica;
- II. Coordenação de Enfermagem;

Parágrafo 2º – Equipe da **Farmácia**, que é composta por:

- I. Farmacêutica;
- II. Auxiliar de Farmácia.

Parágrafo 3º – Equipe da **Ouvidoria**, que é composta por:

- I. Ouvidor.

Parágrafo 4º – Equipe da **Central de Regulação**, composta por:

- I. Médicos (reguladores);
- II. Auxiliares de Regulação (AR);
- III. Operadores de Frota (OP).

Parágrafo 5º – A Gerência de Logística é composta por:

- I. Gerente de Logística;
- II. Coordenador de Frota;
- III. Supervisor de Apoio às Bases;
- IV. Condutor Socorrista.

Parágrafo 6º – Equipe das **Unidades de Suporte Avançado**, composta por:

- I. Médicos (Intervencionistas);
- II. Enfermeiro;
- III. Condutor Socorrista.

Parágrafo 7º – Equipes das **Unidades Móveis de Suporte Básico**, composta por:

- I. Técnico de Enfermagem;
- II. Condutor-socorrista.

Parágrafo 8º – Equipe do **Núcleo de Educação Permanente – NEP**, composta por:

- I. Médico (Instrutor do NEP);
- II. Enfermeiro (Instrutor do NEP);

- III. Técnico de Enfermagem (Instrutor do NEP);
- IV. Conductor Socorrista (Instrutor do NEP)

Art. 49 O **Diretor de Regulação Médica**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Dirigir a rede pré-hospitalar móvel de urgência e emergência do Consórcio Intermunicipal de Saúde para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas - CONSURGE.
- II. Dirigir e acompanhar todas as ações relacionadas à regulação médica bem como a qualidade técnica das intervenções médicas e das equipes de saúde nos atendimentos, orientando e controlando de acordo com as portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe).
- III. Dirigir as atividades em conformidade com os protocolos de suporte básico e suporte avançado.
- IV. Zelar por uma gestão profissional e técnica para a garantia da qualidade dos serviços pré-hospitalar móvel de urgência e emergência à população.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Diretor de Regulação Médica encontra-se no **ANEXO XXVII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 50 O **Coordenador de Enfermagem**, emprego público de livre nomeação e exoneração, sumariamente:

- I. Coordena e acompanha a execução de procedimentos de média e alta complexidade de acordo com as portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe), bem como a qualidade dos serviços prestados pela equipe de enfermagem.
- II. Dirige as atividades em conformidade com os protocolos de suporte básico e suporte avançado.
- III. Providencia treinamentos junto ao Núcleo de Educação Permanente – NEP.

IV. Zela por uma gestão profissional de qualidade para a adequada prestação de serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência à população.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Coordenador de Enfermagem encontra-se no **ANEXO nº XXII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 51 O Farmacêutico, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Atua na supervisão de todos os processos e profissionais do setor de Farmácia atendendo todas as normas e procedimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Conselho Federal de Farmácia – CFF, bem como portarias do Ministério da Saúde.
- II. Audita e acompanha o quantitativo de itens hospitalares, medicamentos e estoque mínimo necessário, para garantir o abastecimento das Unidades de Suporte Básico - USB's e Unidades de Suporte Avançado - USA's e a continuidade do serviço público pré-hospitalar de urgência e emergência.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Farmacêutico encontra-se no **ANEXO nº IX**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 52 O Auxiliar de Farmácia, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Atua no recebimento, na conferência e na organização dos medicamentos de acordo com as normas e procedimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.
- II. Controla o quantitativo de produtos de medicamentos no estoque quanto à validade e adequado armazenamento, para garantir o abastecimento das USB's e USA's com materiais que estejam de acordo com os regulamentos do Ministério da Saúde e evitando a ausência de materiais indispensáveis ao atendimento de urgência e emergência.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Auxiliar de Farmácia encontra-se no **ANEXO nº V**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 53 O **Ouvidor**, emprego público de livre nomeação e exoneração, resumidamente:

- I. Atua como instrumento de gestão para o constante aprimoramento do serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- II. Recebe, examina e encaminha aos departamentos, setores e áreas as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas a respeito dos serviços prestados pelo consórcio.
- III. Realiza a mediação administrativa junto aos departamentos, setores e áreas agilizando o processo de apuração e enviando a resposta ao demandante no menor prazo possível.
- IV. Organiza, interpreta, consolida e guarda as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários, produzindo relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do consórcio.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Ouvidor encontra-se no **ANEXO nº XXXI**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 54 O **Médico**, emprego público permanente, resumidamente:

- I. Atua nos procedimentos de saúde de grau variado no atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação Superior em Medicina.
- II. Integra as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, prestando socorro a pacientes de acordo com designações da regulação médica.
- III. Atua na central de regulação médica 192, orientando nas ações e nos procedimentos a serem tomados pela equipe de atendimento e define a porta de referência que o paciente será encaminhado.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Médico encontra-se no **ANEXO nº X**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 55 O **Auxiliar de Regulação**, emprego público permanente, resumidamente:

- I. Atua no primeiro atendimento, via telefone, de usuários do serviço de urgência e emergência, colhendo e registrando em sistema próprio informações do solicitante e da vítima para o devido encaminhamento ao médico regulador.
- II. Contata instituições médicas, pessoas físicas e hospitais de porta do Sistema Único de Saúde - SUS, para maior agilidade do encaminhamento do paciente aos leitos hospitalares.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Auxiliar de Regulação encontra-se no **ANEXO nº V**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 56 O Operador de Frota, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Atua no direcionamento dos veículos de urgência e emergência ao local da ocorrência, conforme designação da regulação médica, para o adequado atendimento, remoção e transporte de pacientes.
- II. Operacionaliza os sistemas de comunicação e controle operacional da frota de veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado – USA.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Operador de Frota encontra-se no **ANEXO nº XII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 57 O Condutor Socorrista, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Atua na condução de veículos de atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, removendo e transportando pacientes, conforme orientações da regulação médica.
- II. Auxilia as equipes de saúde nos procedimentos básicos previstos nos Protocolos de Suporte Básico e Avançado.
- III. Mantém a limpeza, zelo e organização dos veículos, bem como a manutenção básica.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Condutor Socorrista encontra-se no **ANEXO nº VI**, parte integrante deste

Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 58 O Enfermeiro, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Atua nos procedimentos de saúde de complexidade técnica no atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação Superior de Enfermagem.
- II. Remove e transporta pacientes, conforme orientações da regulação médica.
- III. Auxilia as equipes de saúde nos procedimentos previstos no Protocolo de Suporte Avançado.
- IV. Mantém a limpeza, o zelo, a reposição e a organização de todos os insumos de saúde necessários.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Enfermeiro encontra-se no **ANEXO nº VIII**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 59 O Técnico de Enfermagem, emprego público permanente, sumariamente:

- I. Atua nos procedimentos técnicos de média e baixa complexidade no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação de Técnico de Enfermagem.
- II. Remove e transporta pacientes, conforme orientações da regulação médica.
- III. Auxilia as equipes de saúde nos procedimentos básicos previstos no Protocolo de Suporte Básico.
- IV. Mantém a limpeza, o zelo, a reposição e a organização dos materiais nas viaturas de atendimento e zela também pelas dependências que utiliza na base.

Parágrafo único – A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Técnico em Enfermagem encontra-se no **ANEXO nº XIV**, parte integrante deste Regimento Interno do CONSURGE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Leste de Minas.

Art. 60 Os requisitos e demais condições para a assunção aos empregos públicos permanentes e aos empregos públicos de confiança, além das exigências

previstas neste Regimento Interno, poderão ser estabelecidos em Portaria a ser expedida pelo Presidente do Consórcio.

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 61 O horário de trabalho é definido de acordo com as diversas categorias profissionais, sendo discriminados por turnos e/ou horário de funcionamento das unidades administrativas ou setores, conforme abaixo discriminado:

- I. **Setor administrativo:** total de 200 (duzentas) horas mensais, 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00 com intervalo mínimo de 01 (uma) horas para repouso/alimentação, salvo para o emprego público de motorista, que tem sua carga horária total de 220 (duzentas e vinte) horas mensais distribuídas de segunda a sexta.
- II. **Coordenação Médica:** total de 200 (quarenta) horas mensais, 40 (quarenta) horas semanais, no setor administrativo, podendo exercer atividades assistenciais (USA/USB) de acordo com as necessidades do CONSURGE;
- III. **Coordenações de Enfermagem:** total de 200 (quarenta) horas mensais, 40 (quarenta) horas semanais, no setor administrativo, podendo exercer atividades assistenciais (USA/USB) de acordo com as necessidades do CONSURGE;
- IV. **Coordenações do NEP:** total de 200 (quarenta) horas mensais, 40 (quarenta) horas semanais, no setor administrativo, podendo exercer atividades assistenciais (USA/USB) de acordo com as necessidades do CONSURGE;
- V. **Coordenações de Frota:** total de 200 (quarenta) horas mensais, 40 (quarenta) horas semanais, no setor administrativo, podendo exercer atividades assistenciais (USA/USB) de acordo com as necessidades do CONSURGE;
- VI. Equipes das **USB's, USA's, Central de Regulação Médica e NEP:**
 - a. **Médicos:** carga horária total de 120 (cento e vinte) horas mensais e 24 (vinte e quatro) horas semanais, realizadas como intervencionista e/ou

- regulador em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.
- b. **Enfermeiros:** carga horária total de 150 (cento e cinquenta) horas mensais e 30 (trinta) horas semanais, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.
- c. **Enfermeiros a partir da realização do concurso público:** carga horária total de 120 (cento e vinte) horas mensais e 24 (vinte e quatro) horas semanais, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.
- d. **Enfermeiros a partir da realização do concurso público:** carga horária total de 210 (cento e vinte) horas mensais em jornada especial de trabalho semanal de 12h de trabalho por x 36 horas de descanso, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.
- e. **Técnicos de Enfermagem:** carga horária total 150 (cento e cinquenta) horas mensais e 30 (trinta) horas semanais, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.
- f. **Técnicos de Enfermagem a partir da realização do concurso público:** carga horária total de 210 (duzentas e dez) horas mensais e em jornada especial de trabalho semanal de 12h de trabalho por x 36 horas de descanso, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.
- g. **Condutor Socorrista:** carga horária total de 210 (duzentas e dez) horas mensais e em jornada especial de trabalho semanal de 12h de trabalho por x 36 horas de descanso, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso, sendo vedado ultrapassar a jornada semanal.
- h. **Auxiliares de Regulação:** carga horária total de 150 (cento e cinquenta) horas mensais e 30 (trinta) horas semanais, em escala de rodízio de 06 (seis) horas diárias, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.

- i. **Auxiliares de Regulação a partir da realização do concurso público:** carga horária total de 180 (cento e oitenta) horas mensais e 36 (trinta e seis) horas semanais, em escala de rodízio de 06 (seis) horas diárias, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.
- j. **Operadores de Frota:** carga horária total de 150 (cento e cinquenta) horas mensais e 30 (trinta) horas semanais, em escala de rodízio de 06 (seis) horas diárias, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.
- k. **Operadores de Frota a partir da realização do concurso público:** carga horária total de 180 (cento e oitenta) horas mensais e 36 (trinta e seis) horas semanais, em escala de rodízio de 06 (seis) horas diárias, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.

Art. 62 No Complexo Regulador e nas bases descentralizadas haverá método de registro de ponto destinado à marcação da hora de entrada e saída de pessoal. Tais dispositivos devem ser utilizados para o setor operacional bem como para o setor administrativo, possuindo caráter obrigatório.

CAPÍTULO II

DO ACÚMULO DE EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 63 Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de Emprego Públicos.

§ 1º – A proibição de acumular estende-se a empregos públicos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º – A acumulação de empregos e de Emprego Públicos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º – Considera-se acumulação proibida a percepção de remuneração serviço ou emprego público com proventos da inatividade, salvo quando os serviços ou

empregos públicos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL

Art. 64 São deveres do pessoal:

- I. acatar e cumprir instruções e ordens de seus superiores;
- II. observar e zelar pelo cumprimento deste regimento, bem como dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), circulares e avisos que forem distribuídos ou afixados;
- III. desempenhar com eficiência, presteza e atenção, as atribuições de sua função, objetivando melhores resultados e solicitando, se necessário, instruções e esclarecimentos para atingi-los;
- IV. dispor-se a prestar serviços extraordinários sempre que convocado por seu superior imediato, nos termos e condições instituídas por este Regimento e pela legislação vigente;
- V. zelar pela conservação das instalações, ambulâncias, máquinas e equipamentos, incluídos os de proteção individual, evitando perdas de tempo, desperdício de materiais, combustíveis, água, energia elétrica, ar comprimido etc.;
- VI. zelar pela conservação do Uniforme incluindo a bota, utilizando-os somente no serviço;
- VII. usar os meios de identificação estabelecidos e submeter-se a fiscalização e revista, a qualquer tempo;
- VIII. manter o devido respeito aos seus companheiros e superiores, sendo atencioso no trato com qualquer pessoa;
- IX. apresentar-se no local de trabalho em trajés adequados, em condições normais de higiene e segurança;
- X. relatar, com fidelidade, fatos que tenha presenciado, ou de que tenha conhecimento, atentatório à boa ordem ou à disciplina;

- XI. marcar seu ponto no exato horário de início de seu horário de trabalho quer na entrada deste, como também no retorno do intervalo para repouso/alimentação, nos termos da legislação vigente;
- XII. querendo demitir-se do CONSURGE, o empregado público deverá solicitar tal ato por escrito, entregando-o ao seu superior imediato, ou ao Setor de Pessoal, com a antecedência prevista em lei, conforme art. 487, II, § 2º da CLT;
- XIII. guardar sigilo sobre tudo quanto lhe for confiado na execução de suas tarefas, não revelando, nem direta nem indiretamente, a terceiros;
- XIV. abster-se de conversar ou atender celular durante o horário de trabalho, sobre assuntos estranhos ao serviço, ou de discutir sobre assunto de qualquer natureza;
- XV. comunicar, com urgência, as faltas ao serviço seja qual for o motivo que as determine;
- XVI. dispensar o máximo cuidado e atenção ao serviço, prevenindo acidentes com pessoas e com material, máquinas ou equipamentos e veículos;
- XVII. evitar atropelos e correrias nas ocasiões de marcação do ponto;
- XVIII. informar qualquer alteração de seu estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas da família e eventual mudança de residência;
- XIX. abster-se de serviços estranhos ao exercício específico de suas atribuições e que sejam privativos de pessoal especialmente qualificado;
- XX. frequentar, obrigatoriamente, os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que o Consórcio o matricular;
- XXI. usar uniformes e todo e qualquer equipamento pessoal de segurança (EPI) e, quando convocado por seu superior, comparecer a aulas ou reuniões;
- XXII. submeter-se ao PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado;
- XXIII. utilizar-se do refeitório do Estabelecimento para fazer suas refeições;
- XXIV. manter seu armário individual em perfeitas condições, nele guardando apenas objetos de uso pessoal, permitindo inspeção pelos seus superiores,

não se responsabilizando o CONSURGE falta ou desaparecimento de objetos ali guardados;

- XXV. ao condutor socorrista, bem como ao motorista administrativo, é obrigatório manter a regularidade de sua Carteira Nacional de Habilitação, providenciando sua renovação e apresentar ao setor de Recursos Humanos;
- XXVI. aos empregados públicos do CONSURGE é obrigatório manter a regularidade de seus registros junto ao Conselho Regional que pertencer e mantê-los atualizados junto ao setor de Recursos Humanos;
- XXVII. aos empregados públicos do CONSURGE é obrigatório conhecer e praticar o código de Ética da profissão;
- XXVIII. centralizar toda a atenção ao bom atendimento, prezando sempre por um serviço de Excelência;
- XXIX. abster-se da utilização de redes sociais no horário de trabalho;
- XXX. zelo e responsabilidade com o preenchimento dos formulários impressos do serviço;

Parágrafo único – A utilização de uniformes por parte do administrativo, bem como dos Auxiliares de Regulação e dos Operadores de Frota é discricionária, a critério da Administração do CONSURGE.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 65 É vedado ao pessoal;

- I. abster-se de executar o Manual de Normas e Rotinas Procedimento Operacional Padrão e Protocolos Clínicos e Operacionais desenvolvido pelo Núcleo de Estudos Permanentes, Coordenação Médica e Coordenação de Enfermagem;
- II. entrar ou sair do Estabelecimento por outras vias que não as expressamente determinadas para tal fim;
- III. utilizar do uniforme, ou função para auferir qualquer tipo de vantagem junto a terceiros;

- IV. utilizar veículos do CONSURGE, sejam eles ambulâncias ou carros oficiais, para interesse particular, seja para auferir qualquer tipo de vantagem ou para desvirtuar do interesse público;
- V. permanecer no recinto do Estabelecimento sem sua identificação;
- VI. sair da Base e Posto de Trabalho sem autorização do seu superior imediato e ficar no recinto de trabalho fora de seu horário de serviço, salvo quando autorizado por seu superior;
- VII. ingressar ou permanecer em seções estranhas a seu serviço, salvo por ordem expressa ou por necessidade do próprio serviço e pelo tempo indispensável ao cumprimento da ordem ou execução do serviço;
- VIII. realizar, dentro do Estabelecimento, serviços por conta própria ou de terceiros, durante as horas de serviço ou fora delas, mesmo sem emprego de equipamentos, máquinas, ferramentas ou materiais pertencentes ao Consórcio;
- IX. ocupar-se, mesmo fora do seu período de trabalho, em qualquer atividade concorrente ao CONSURGE, ou prejudicial ao seu serviço;
- X. promover ou participar de correrias, algazarras e brincadeiras, bem como fazer uso de gestos ou palavras impróprias à moralidade;
- XI. escrever, rabiscar ou colocar cartazes nas paredes das edificações do CONSURGE;
- XII. circular listas, abaixo-assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim, ressalvados os casos autorizados pela Administração;
- XIII. introduzir bebidas alcoólicas no Estabelecimento ou delas fazer uso durante o horário de trabalho;
- XIV. portar armas de fogo ou outra qualquer;
- XV. faltar ao serviço sem causa justificada;
- XVI. praticar quaisquer jogos, salvo os autorizados pela Administração e nos locais apropriados;
- XVII. transpor os portões do Estabelecimento durante o período de trabalho, sem a devida autorização;
- XVIII. fica expressamente proibido fumar nas bases e setores de trabalho ou dependências do estabelecimento;

- XIX. introduzir no recinto do CONSURGE, pessoas estranhas aos serviços, durante ou fora do horário de trabalho, sem prévia autorização da Administração;
- XX. exercer comércio dentro das dependências do Consórcio ou fazer empréstimos a juros a companheiros de trabalho;
- XXI. fazer propaganda, escrita ou falada, de qualquer natureza;
- XXII. receber, sob qualquer forma ou pretexto, dádivas de pessoa que estejam em relações de negócios com o CONSURGE;
- XXIII. usar os telefones do Consórcio para tratar de assuntos pessoais, sem autorização superior;
- XXIV. fraudar ou tentar fraudar a marcação do registro de ponto;
- XXV. tirar fotografias nas dependências do Consórcio ou das Bases Descentralizadas, sem prévia autorização;
- XXVI. expressamente proibido adentrar nas dependências do CONSURGE alcoolizado;
- XXVII. dar carona a terceiros nas ambulâncias;
- XXVIII. emanar opiniões políticas ou religiosas que possam denegrir e prejudicar a Administração do CONSURGE;
- XXIX. abandonar o posto de trabalho bem como a ambulância;
- XXX. veicular em redes sociais informações e atendimentos pertinentes a rotina do setor pessoal e financeiro da Administração do CONSURGE, bem como informações que possam comprometer a segurança e a qualidade da prestação do serviço de atendimento móvel de urgência;
- XXXI. receber em seus postos de trabalho, ou base, terceiros, sem autorização da Administração;
- XXXII. permanecer na base ou setor de trabalho fora do horário de trabalho, sem a autorização da administração;
- XXXIII. permanecer na base sem o uso devido do uniforme no horário de trabalho;
- XXXIV. é expressamente proibido a utilização do número 192 para conversas pessoais;
- XXXV. usar uniforme do setor operacional (macacão do SAMU) fora do ambiente e do horário de trabalho;

XXXVI. é expressamente proibido conversar com o paciente pelo 192 de forma agressiva, extrapolando a forma ética de coordenação do caso.

XXXVII. é expressamente proibido aos empregados tomar anotações ou cópias de detalhes técnicos, científicos e administrativos sobre qualquer assunto que se relacione com as atividades do CONSURGE; é igualmente vedado, em qualquer hipótese, fazer qualquer anotação ou cópia, sobre o que acima se mencionou, para fins particulares e que, de algum modo possa ser retirado das dependências do CONSURGE ou servir para conhecimento de estranhos aos interesses do mesmo. Em ambos os casos, considera-se o ato como violação de segredo profissional e manifesta ação de improbidade, podendo o Consórcio tomar as medidas cabíveis para a solução do caso.

Parágrafo único – A utilização de uniformes por parte do administrativo, bem como dos Auxiliares de Regulação e dos Operadores de Frota é discricionária, a critério da Administração.

CAPÍTULO V

DA ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E CONTROLE DE JORNADA

Art. 66 Estarão, todos os empregados públicos do CONSURGE, submetidos às normas orientativas e disciplinares constantes no Manual do Empregado Público e Manual do Ponto Biométrico, instituído por meio de ato específico do Presidente do CONSURGE.

CAPÍTULO VI

DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 67 As faltas ao serviço deverão ser comunicadas e só serão justificadas:

- I. Quando devidamente autorizadas;
- II. para atender a intimações, convocações ou outras solicitações de cunho judicial;
- III. em caso de doença atestada por médico de identificação do CONSURGE, deve ser obedecido o seguinte procedimento:

- a. Comunicar ao setor de Recursos Humanos a ocorrência de atestado, devendo o próprio empregado público informar ao gerente ou coordenador tal fato, imediatamente, a fim de que este providencie sua substituição. O atestado original deve ser entregue no Setor de Recursos Humanos do CONSURGE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, pessoalmente ou através de pessoa autorizada portando documento assinado pelo próprio paciente que comprove tais poderes;
- b. para os empregados públicos lotados nas bases descentralizadas, a entrega do atestado poderá ser efetuada via malote, desde que enviado por meio eletrônico, no prazo previsto na alínea anterior;
- c. o Setor de Recursos Humanos poderá agendar perícia médica em que o médico do trabalho credenciado do CONSURGE validará ou não o atestado do médico particular do empregado;
- d. o não comparecimento do empregado à perícia médica agendada implicará em sua falta injustificada;
- e. pelos demais motivos discriminados em lei, desde que comprovados.

§ 1º Em caso de falta por motivo imperioso e inesperado, a comunicação deverá ser feita, ao superior imediato, antes de iniciar o plantão ou o expediente.

§ 2º O CONSURGE reserva-se no direito de apreciar e acolher, ou não, as justificativas apresentadas pelos empregados, quando de suas faltas ao serviço.

§ 3º O empregado afastado do trabalho por motivo de doença por mais de 15 (quinze) dias, será obrigatoriamente encaminhado ao INSS para usufruir dos benefícios que lhe sejam devidos.

§ 4º O empregado que ficar afastado por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, ao retornar ao trabalho deverá ser submetido a novo exame médico, por médico do Consórcio que deverá atestar aptidão física do empregado para retornar ao trabalho.

§ 5º O empregado que deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será vítima de processo administrativo disciplinar e poderá ser eliminado do quadro de empregados, por abandono de emprego, sendo o ato de demissão devidamente publicado e no quadro de avisos, órgão oficial de publicação de publicação do CONSURGE.

CAPÍTULO VII DAS TROCAS DE PLANTÃO

Art. 68 É permitida troca de plantão, conforme comunicação e/ou autorização do superior imediato, nos termos deste Regimento Interno e em conformidade com a legislação trabalhista e com os instrumentos jurídicos interno que regulamentam e orientam a questão.

Art. 69 O Consórcio reserva-se o direito de proceder as transferências de empregados alocados na microrregião correspondente, de acordo com as conveniências e necessidades do serviço, devendo o superior imediato informar tal ato imediatamente ao Setor de Recursos Humanos.

§ 1º Os empregados podem ser transferidos interna ou externamente de local de trabalho. Considera-se transferência interna a que se verificar no mesmo Estabelecimento e externa a transferência para qualquer outro Estabelecimento/Base/Cidade do Consórcio.

§ 2º Os empregados transferidos de local de trabalho deverão restituir à respectiva chefia todas as ferramentas, equipamentos e materiais de serviço confiados a sua guarda.

CAPÍTULO VIII DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS

Art. 70 O pagamento do empregado público será mensal e será efetuado até o 5º (quinto) dia útil nos prazos e modos estabelecidos por lei ou normas específicas.

Art. 71 A data base para o reajuste salarial dos empregados públicos do CONSURGE é 1º de abril de cada ano civil.

Parágrafo Único - Para o reajuste anual a que faz menção o *caput* desse artigo o CONSURGE o concederá de acordo com a disponibilidade orçamentária e aprovação da Assembléia Geral de Prefeitos.

CAPÍTULO IX

DA SAÚDE DO EMPREGADO

Art. 72 Além do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional realizado no ato da admissão, o CONSURGE poderá exigir do seu pessoal, quando julgar conveniente, que se submeta a inspeção de saúde, realizada por profissional de sua identificação.

§ 1º – O CONSURGE notificará o empregado, designando local, dia e hora em que se realizará a inspeção acima referida, sendo considerada falta, sua recusa ou não comparecimento injustificadamente.

§ 2º – O não comparecimento do empregado para inspeção de saúde, de forma injustificada, o impede de exercer suas funções, ficando o contrato de trabalho suspenso até o comparecimento do mesmo ao médico do trabalho.

§ 3º – Ocorrendo o fato descrito nos parágrafos anteriores o empregado ficará responsável pelo agendamento da nova consulta e deverá arcar com as despesas de realização da referida inspeção.

Art. 73 O CONSURGE desenvolverá o Programa de Controle de Uso de Droga e de Bebida Alcoólica sendo dever dos condutores submeterem-se ao referido teste, com ampla ciência do empregado, nos termos do Art. 235B, VII da CLT.

Parágrafo Único - A recusa do empregado em submeter-se ao teste e ao programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica previstos neste artigo será considerada infração disciplinar, passível de penalidade de suspensão das suas atividades na data da negativa de realização do teste.

Art. 74 O Empregado Público que dirigir alcoolizado responderá junto à autoridade competente, com a abertura do devido processo administrativo, conforme previsto no art. 115 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO X

DOS ACIDENTES DE TRABALHO

Art. 75 É dever de todos os empregados públicos tomar precauções cabíveis a fim de evitar acidentes.

Art. 76 Será considerada indisciplina, a inobservância de instruções expedidas para a prevenção de acidentes, bem como o não uso do equipamento de proteção individual (EPI) fornecido pelo Consórcio.

Art. 77 Os acidentes de trabalho serão obrigatoriamente informados ao setor de Recursos Humanos ou à Segurança do Trabalho do CONSURGE, imediatamente, transmitindo todas as informações necessárias para que seja emitido o CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho)

CAPÍTULO XI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 78 O empregado público será submetido, anualmente, a avaliação de desempenho individual e obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observados os critérios e metodologia definidos.

§ 1º A aplicação dos critérios e metodologia de avaliação de desempenho a que se refere o caput deste artigo serão estabelecidos em atos específicos próprios do Presidente.

§ 2º O Consórcio dará ao empregado público conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho.

Art. 79 A avaliação anual de desempenho será realizada pelo gestor imediato e acompanhada por comissão de avaliação composta por, no mínimo, três e, no máximo, cinco empregados públicos.

§ 1º A avaliação será homologada pelo Diretor Executivo, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 2º O conceito da avaliação anual será baseado exclusivamente na aferição dos critérios previstos neste Regimento Interno, sendo obrigatória a indicação, no termo final de avaliação, dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção, bem como a anexação do relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

Art. 80 É assegurado ao empregado público o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 1º Durante o processo de avaliação de desempenho, o empregado público poderá manifestar-se, por escrito, sobre as condições de trabalho oferecidas pelo órgão ou entidade, as quais deverão ser levados em consideração pela Comissão, para atribuição do conceito pelo gestor imediato.

§ 2º O processo de avaliação de desempenho poderá ser acompanhado por representante dos empregados públicos, na forma de regulamento.

§ 3º Mediante solicitação do empregado público, o sindicato poderá indicar um representante, para acompanhar o processo de avaliação.

§ 4º Caso não haja indicação do representante a que se refere o § 3º ou na impossibilidade de seu comparecimento, a avaliação será realizada sem a sua presença.

§ 5º O empregado público será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de dez dias, à autoridade que tiver homologado a avaliação, a qual decidirá em igual prazo.

§ 6º Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração, caberá, no prazo de dez dias, recurso hierárquico com efeito suspensivo à autoridade máxima do Consórcio, a qual será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

Art. 81 Por determinação da Diretoria Executiva, a Avaliação de Desempenho poderá ser aplicada em periodicidade menor à apresentada no caput do art. 79, após fundamentação de maior necessidade de acompanhamento e aprimoramento de desempenho, possuindo o melhor valor legal para computo e registro.

Art. 82 Serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo empregado público a qualquer tempo:

- I. os conceitos anuais atribuídos ao empregado público;
- II. os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados;
- III. a indicação dos elementos de convicção e das provas dos fatos relatados na avaliação;
- IV. os recursos interpostos;

V. as metodologias e os critérios utilizados na avaliação.

Art. 83 Quando concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do empregado público, o termo de avaliação anual incluirá o relato das deficiências identificadas e a indicação das medidas de correção necessárias.

§ 1º Serão consideradas e atendidas as necessidades de capacitação e treinamento do empregado público cujo desempenho tenha sido considerado insatisfatório.

§ 2º Serão consideradas e priorizadas as necessidades de capacitação e treinamento do empregado público cujo desempenho tenha sido considerado regular.

Art. 84 A pena de demissão será aplicada ao empregado público que:

- I) Acumular, ilegalmente, cargos, funções ou cargos com funções;
- II) Incorrer em abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço sem causa justificada por mais de trinta dias consecutivos ou mais de noventa dias não consecutivos em um ano;
- III) Aplicar indevidamente dinheiros públicos;
- IV) Receber em avaliação periódica de desempenho:
 - a.1) Conceito insuficiente;
 - a) Dois conceitos consecutivos de desempenho abaixo do esperado;
 - b) Três conceitos interpolados de desempenho abaixo do esperado em cinco avaliações consecutivas;
 - c) Quatro conceitos interpolados de desempenho insuficiente em dez avaliações consecutivas.

Parágrafo Único - Receberá conceito de desempenho insuficiente o empregado público cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento aplicáveis em cada caso, seja inferior a 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima admitida.

Art. 85 A autoridade responsável pela homologação da avaliação de desempenho verificará o resultado das avaliações anteriores para fins de

aplicação do disposto no inciso IV do artigo anterior, e informará ao superior imediato para tomada de decisões.

Art. 86 O empregado público somente será demitido por desempenho insuficiente após processo administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 87 Compete ao Presidente do Consórcio a demissão de que trata este capítulo, cabendo recurso com efeito suspensivo, no prazo de quinze dias, à Comissão de Recurso que decidirá em trinta dias e que será, nesta matéria, a última instância recursal em via administrativa.

Parágrafo único - Para fins do disposto neste artigo, o presidente da Comissão de Recursos somente votará em caso de empate.

CAPÍTULO XII DOS DANOS

Art. 88 Serão responsabilizados por danos, estragos ou extravios ocorridos com bens, equipamentos, veículos e máquinas do CONSURGE, aqueles que os causarem por dolo, negligência, imperícia ou imprudência.

Art. 89 Constatado o dolo, negligência, imperícia ou imprudência do empregado na utilização de veículos, máquinas ou equipamentos, causando avarias, O CONSURGE se reserva no direito de descontar em Folha de Pagamento os custos pelos devidos reparos, com o conhecimento do empregado público apresentando a nota fiscal do serviço realizado por empresa devidamente credenciada.

Parágrafo único - O desconto previsto no caput desse artigo poderá ser feito em parcelas ou em uma única cota, devendo tal obrigação ser negociada entre o empregado público e a administração do CONSURGE.

Art. 90 O Consórcio se reserva o direito de descontar em Folha de Pagamento os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, que por ventura o Empregado venha a perder, usar indevidamente, causando a inutilização do mesmo, após a devida confirmação do fato pelo coordenador, com ciência do empregado público.

Art. 91 O consorcio se reserva ao direito de aplicar advertência escrita além da realização de sindicância ou processo administrativo disciplinar (dependendo da gravidade) por dano ao patrimônio público, caso o empregado público se recusar a realizar o reembolso.

Parágrafo único – Em casos de danos de pequenos valores, a reposição poderá ser feita junto aos coordenadores dispensando a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO XIII MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 92 É obrigatório ao motorista que cometer alguma infração de trânsito providenciar documentos para o CONSURGE realizar a sua identificação na notificação de autuação de trânsito recebida pelo CONSURGE, sob pena de ter o valor da multa descontada em seu pagamento, pela não identificação do condutor infrator em tempo hábil.

Parágrafo único – A multa por violação da legislação de trânsito será paga pelo empregado público infrator que deverá entregar cópia do recibo de pagamento ao Coordenador de Frota para o devido arquivamento.

CAPÍTULO XIV DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 93 Os empregados que infringirem o presente Regimento, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações constantes de Manual de Normas e Rotinas, Procedimento Operacional Padrão e Protocolos Clínicos e Operacionais, Protocolo de Operações Procedimentais, circulares, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência verbal: orientação ao profissional frente ao descumprimento das normas e atribuições correspondentes ao emprego público do profissional com assinatura com assinatura em termo específico.

- II. Advertência escrita: a recidiva do descumprimento das atribuições pelos profissionais, implicará em punição, sendo formalizada em instrumento próprio contendo a descrição da infração, contendo assinatura do profissional e da Coordenação afim, sendo enviada para o Setor de Recursos Humanos para tomada de providências, se for o caso, e posterior arquivamento;
- III. Suspensão do profissional por até 10 dias sem direito a remuneração no período. O profissional após ser novamente advertido assinará um termo em formulário próprio contendo assinatura do profissional, da Coordenação afim e do Coordenador de Recursos Humanos, sendo o mesmo orientado quanto aos prejuízos da penalidade e do risco de desligamento do Sistema. O mesmo será direcionado ao Coordenador de Recursos Humanos para ser arquivado. Tais empregados públicos deverão ser encaminhados ao NEP para a devida qualificação;
- IV. Abertura de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: O profissional que descumprir as normas, rotinas e atribuições após ser advertido verbal e por escrito, ser suspenso por período determinado será encaminhado para a autoridade superior para abertura de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar

§ 1º - As penalidades acima enumeradas serão aplicadas por escrito, conforme a natureza e a gravidade da falta. Nos casos enumerados nos incisos III e IV, será garantido a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º - Em casos excepcionais, devidamente justificados e de acordo com a gravidade dos fatos, o profissional poderá ser suspenso diretamente, sendo-lhe garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 94 É da competência exclusiva do Diretor Executivo do CONSURGE a aplicação das penas disciplinares de Advertência Verbal, Advertência por Escrito, Suspensão e Demissão por Justa Causa.

Parágrafo único - Na ausência do Superior Imediato, outra coordenação/gerência afim, embora de seção diferente, poderá advertir verbalmente o infrator e comunicar o ocorrido ao superior imediato para as devidas providências.

CAPÍTULO XV

DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 95 A Sindicância é meio legítimo de aprofundar as investigações e dar a autoridade dois elementos para instauração de processo administrativo disciplinar, se for o caso: o fato e a autoria.

Parágrafo único - A Sindicância será formalizada, nos mesmos moldes do processo administrativo disciplinar.

Art. 96 O Processo Administrativo Disciplinar será o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do empregado público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do emprego público em que se encontre investido.

Art. 97 O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) empregados públicos designados pelo Presidente do Consórcio que indicará, entre eles, um membro para presidir os trabalhos da comissão.

§ 1º A comissão disciplinar será formada por um presidente, por um secretário, indicado pelo presidente da comissão dentre os demais membros, além de, no máximo, outros três componentes.

§ 2º Não poderá participar de comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 98 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 99 O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II. instrução, defesa e relatório;
- III. julgamento.

Art. 100 O prazo para a conclusão do processo disciplinar, incluído o prazo para julgamento, não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 101 O processo administrativo assegurará o contraditório e a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 102 O processo administrativo poderá exigir a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, as técnicas e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 103 É assegurado ao emprego público o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar, reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 104 As testemunhas serão chamadas a depor mediante ofício expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único - Se a testemunha for empregado público, a expedição de ofício será imediatamente comunicada ao seu superior imediato, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 105 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 106 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá a oitiva do empregado público envolvido, observado o procedimento previsto no artigo anterior.

§ 1º - No caso de mais de um empregado público envolvido, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir à oitiva do empregado público envolvido, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado intervir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 107 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do empregado público envolvido a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta medica indicada pelo Diretor Executivo, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após expedição do laudo pericial.

Art. 108 Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação da transgressão do empregado público, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O empregado público será oficiado através da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na sede do Consórcio.

§ 2º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligencias reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do empregado público em pôr o ciente na cópia do ofício, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que lhe deu ciência.

Art. 109 O empregado público que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 110 Achando-se o empregado público em lugar incerto e não sabido, será notificado do prazo para defesa por edital, publicando em jornal de circulação regional, para apresentar defesa.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.

Art. 111 Considerar-se-á revel o empregado público que, regularmente notificado para apresentar defesa não apresentá-la no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada por tempo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o empregado público revel a autoridade instauradora do processo designará um outro empregado público como defensor, o qual deverá exercer atividade ou cargo de nível igual ou superior ao do empregado público envolvido.

Art. 112 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado público.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do empregado público, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 113 O processo disciplinar será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

Art. 114 No prazo restante àquele previsto no Art. 123 deste regimento interno a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art. 115 O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Art. 116 Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo, aproveitando os atos válidos.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 117 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 118 Serão assegurados transportes e diárias aos membros da comissão e assessores, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos.

Art. 119 O processo administrativo disciplinar poderá utilizar subsidiariamente da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e do Código de Processo Civil para resolver eventuais omissões.

CAPÍTULO XVI

DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES DO SAMU

Art. 120 O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência tem como objetivos:

- I. assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da central de regulação
- II. médica, utilizando número exclusivo e gratuito 192 (cento e noventa e dois);
 - I. operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da macrorregião de abrangência;
 - II. realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;
- III. realizar o atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, obstétricas e psiquiátricas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais capacitados até um ponto de atenção ambulatorial ou hospitalar;
- IV. promover a parceria com os serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa civil, das

- Forças Armadas ou outros órgãos de atendimento e controle social, quando se fizer necessário;
- V. regular e garantir as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito macrorregional, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;
 - VI. participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;
 - VII. manter, diariamente, informação atualizada dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis para o atendimento às urgências;
 - VIII. prover banco de dados e estatísticas atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e de transferência inter- hospitalar de pacientes graves, bem como de dados administrativos;
 - IX. realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências inter-hospitalares de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
 - X. servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;
 - XI. identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros;
 - XII. participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
- Art. 121** O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência tem como atribuições:
- I. garantir em tempo mínimo, uma resposta a mais adaptada possível à natureza do chamado, em função de sua gravidade, de acordo com as informações recebidas e os recursos disponíveis;
 - II. enviar ao local do chamado (Via Pública, Domicílio, Hospitais, Unidades Básicas de Saúde, etc.) profissionais treinados e unidades móveis equipadas de acordo com a complexidade que requer o caso, para que possam

- garantir atendimento in loco e/ou durante transporte; desde orientações, manobras básicas e avançadas de suporte à vida tais como: a administração de medicamentos, monitorização hemodinâmica, com recurso da terapia intensiva móvel;
- III. solicitar apoio a bombeiros, polícia militar, defesa civil e instituições afins, sempre que necessário;
 - IV. identificar junto aos municípios da macrorregião situações de risco visando traçar o perfil epidemiológico das urgências.

TÍTULO VI

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA FÍSICA

Art. 122 O Complexo Regulador do SAMU funcionará com a seguinte estrutura física:

- I. Central de Regulação Médica dos chamados de urgência;
- II. Salas dos setores administrativos;
- III. Sala das Coordenadorias: Enfermagem, NEP e Médica.
- IV. Sala de estar/tv;
- V. Copa/Cozinha;
- VI. Banheiros masculino e feminino, inclusive para deficientes físicos;
- VII. Dependências para repouso;
- VIII. Farmácia e despensa de medicamentos;
- IX. Almoxarifado;
- X. Área de higienização;
- XI. Área coberta para guarda das ambulâncias;
- XII. Sala de limpeza e desinfecção de materiais;
- XIII. Sala de preparo de materiais;
- XIV. Guarita;
- XV. Sala do Serviço de Arquivamento Médico e Estatístico – SAME;

- XVI. Recepção;
- XVII. Auditório;
- XVIII. Área externa.

Art. 123 Cada Base Descentralizada funcionará com a seguinte estrutura física:

- I. Sala de estar;
- II. Copa/Cozinha;
- III. Banheiros;
- IV. Dependências para repouso e concentração da equipe de atendimento;
- V. Depósito de materiais e medicamentos;
- VI. Área de higienização, limpeza e desinfecção de materiais;
- VII. Estacionamento coberto e fechado para unidades móveis de atendimento, com
- VIII. Escoamento adequado para lavagem das mesmas.

CAPÍTULO II DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Art. 124 Compõe o sistema de comunicação do SAMU:

- I. Linhas telefônicas de acionamento gratuito, através do número 192, que é o número nacional para urgências médicas;
- II. Sistema de Comunicação via tablet, rádio ou telefone permitindo comunicação da Central com qualquer viatura e equipe de profissionais em missão dependendo do raio de alcance;
- III. Aparelhos celulares para a comunicação direta entre a Central de Regulação, os profissionais e o sistema 192.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS DE APOIO

Art. 125 São considerados serviços de apoio ao SAMU:

- I. Rouparia - A lavagem das roupas é realizada por lavanderia conveniada, seja com Hospitais ou outros órgãos afins. No município que possui Base Descentralizada a lavagem deverá ser feita por órgão autorizado/indicado pelo Secretário de Saúde do Município em forma de acordo realizado em Assembleia Geral, sendo os gastos com tal serviço de responsabilidade do município;
- II. A desinfecção e esterilização de materiais são realizadas através de convênio com Hospitais ou Unidades de Saúde ou terceirização do serviço. No município que possui Base Descentralizada a desinfecção deverá ser feita por órgão ou empresa autorizada/indicada pelo Secretário de Saúde do Município em forma de acordo realizado em reunião da Assembleia Geral, sendo os gastos com tal serviço de responsabilidade do município;
- III. Manutenção Predial e manutenção e calibragem de equipamentos do CONSURGE – será efetuada por empresas contratadas especificamente para tal fim, sendo observada a legislação específica para esse tipo de contratação;
- IV. As despesas de telefonia, internet, locação, serviços de limpeza, manutenção, abastecimentos de água e energia, serão de responsabilidade do município que sedia a base descentralizada.
- V. Manutenção de Ambulâncias deverá ser feita por empresa terceirizada de forma centralizada podendo ser descentralizada quando necessário.
- VI. Seguro das ambulâncias – cobertura de toda a frota oficial do SAMU e da tripulação;
- VII. O abastecimento dos suprimentos para as Bases Descentralizadas é feito em veículo próprio através de um empregado público designado do CONSURGE segundo um cronograma semanal elaborado em parceria com a Gerência de Logística.

TÍTULO VIII - DOS RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I - DO REGIME JURÍDICO

Art. 126 O quadro de pessoal do CONSURGE será regido pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a contratação do pessoal se dará por

concurso público, excetuados os casos de funções de confiança claramente delimitados no estatuto e os de contratação temporária para atender a excepcional interesse público. A forma de provimento, requisitos de nomeação, número de vagas e remuneração estão previstos no Organograma – Anexo I do Protocolo de Intenções.

§ 1º- Aos empregos públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

§ 2º - Aos empregados do CONSURGE são assegurados os direitos trabalhistas garantidos pela Constituição Federal e pela Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 3º - O CONSURGE poderá receber profissionais cedidos por qualquer dos entes consorciados sem ônus.

Art. 127 A contratação de pessoal necessário ao CONSURGE será homologada por ato do Presidente, referendado pelo Conselho Diretor, após aprovação em Concurso Público.

Parágrafo Único - Poderá haver contratações por tempo determinado em caso de necessidades excepcionais de interesse público.

Art. 128 Fica o Presidente do CONSURGE, após aprovação do Conselho de Diretor, autorizado a expedir ato administrativo, estabelecendo funções e padrões remuneratórios para execução das atividades pertinentes ao Consórcio, em conformidade com o seu Estatuto e o presente Regimento Interno.

Art. 129 Além das competências estabelecidas neste Regimento, deverão os setores do CONSURGE executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, bem como aqueles que forem expressamente determinados pelo Presidente.

CAPÍTULO II - DA ADMISSÃO DE PESSOAL

Art. 130 Somente serão admitidos aos serviços do CONSURGE os que se obrigarem a cumprir o presente Regimento Interno, o qual se aplica a todo o quadro de empregados públicos, não sendo lícito alegar ignorância de seus dispositivos.

Art. 131 São considerados empregados os que prestarem ao CONSURGE serviços efetivos e não eventuais, mediante contrato, independentemente de sua função ou designação.

Art. 132 Para ser admitido como empregado do CONSURGE, além do cumprimento das disposições legais, o candidato deve satisfazer aos seguintes requisitos:

- I) ser aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos conforme previsto no Inciso II do Art. 37 da Constituição da República de 1988;
- II) fornecer a documentação exigida pelo setor de Recursos Humanos, apresentando os documentos originais com as respectivas cópias legíveis;
- III) fornecer as fotografias exigidas;
- IV) realizar todos os exames admissionais e comparecer a consulta com médico do trabalho e com o psicólogo indicado pelo CONSURGE afim de que se emita o ASO.
- V) submeter-se ao PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- VI) preencher os questionários fornecidos pelo CONSURGE;
- VII) prestar, com exatidão e sob sua responsabilidade, informações sobre seu estado pessoal e familiar, mantendo-as atualizadas e fornecendo comprovação quando exigida por lei ou solicitada pelo CONSURGE;
- VIII) aos empregados públicos com profissão regulamentada é obrigatório a apresentação do comprovante de regularidade de seus registros junto ao Conselho Regional;
- IX) estar regular com sua Carteira Nacional de Habilitação se candidato ao cargo de condutor socorrista.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO DOS COMISSIONADOS

Art. 133 Cargos em Comissão são aqueles destinados ao livre provimento e exoneração, de caráter provisório, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º - A posse em Cargo em Comissão determina o concomitante afastamento do empregado público do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada, quando for o caso.

§ 2º - Viola a Constituição Federal a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de empregado público da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão.

CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 134 As contratações por tempo determinado, somente poderão ocorrer para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e mediante justificativa expressa do Diretor Executivo e aprovação da maioria dos membros do Conselho Diretor.

Art. 135 Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público as seguintes hipóteses, dentre outras:

- I) o atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares;
- II) o combate a surtos epidêmicos;
- III) o atendimento a situações emergenciais;
- IV) continuidade da prestação dos serviços de urgência e emergência.

Art. 136 O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas no Art. 80 deste Regimento, se dará mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em edital,

com ampla divulgação no órgão oficial de publicação e/ou em jornal de grande circulação, previamente autorizado pelo Conselho Diretor.

Art. 137 As contratações temporárias para atender necessidade de excepcional interesse público ficam restritas àquelas situações em que, em razão da natureza da atividade ou evento, não se justifica manter o profissional no quadro do Consórcio, podendo ter a duração máxima de 01 (um) ano, admitindo-se a prorrogação, uma única vez, por período não superior a 01 (um) ano.

Art. 138 Na hipótese de, no curso do prazo contratual, cessar o interesse do Consórcio no prosseguimento do contrato sem que o contratado tenha dado causa para isso ou se o contratado solicitar o seu desligamento, sem justa causa, antes do termo final do contrato, aplicar-se-á o disposto nos artigos. 479 da Consolidação das Leis do Trabalho.

CAPÍTULO V DOS ATRASOS

Art. 139 O horário de entrada e saída do serviço devem ser rigorosamente respeitados; não haverá tolerância para os retardatários, reservando-se à Gerência ou o Coordenador o direito de aceitar ou não, a justificacão de atrasos ao serviço.

CAPÍTULO VI DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 140 O Consórcio reserva-se o direito de proceder as transferências de empregados, de acordo com as conveniências e necessidades do serviço, devendo o superior imediato informar tal ato imediatamente ao Setor de Recursos Humanos.

§ 1º - Os empregados podem ser transferidos interna ou externamente de local de trabalho. Considera-se transferência interna a que se verificar no mesmo Estabelecimento e externa a transferência para qualquer outro Estabelecimento/Base/Cidade do Consórcio.

§ 2º - Os empregados transferidos de local de trabalho deverão restituir à respectiva chefia todas as ferramentas, equipamentos e materiais de serviço confiados a sua guarda.

§ 3º - Em caso de transferência definitiva para qualquer base/cidade não haverá reembolso por parte do Consorcio de transporte.

Art. 141 - As gestantes que estiverem em situação de risco, e não puderem exercer suas atividades normais no atendimento de urgência e emergência, mediante solicitação do médico da medicina do trabalho, deverão ser removidas para o Complexo Regulador.

Parágrafo Único - Depois da licença, as gestantes retornarão as suas atividades normais.

CAPÍTULO VII DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 142 Os Empregados públicos do Consórcio, quando nomeados para integrar Comissões Permanentes ou Especiais ou no exercício de atividades em Programas Especiais e ainda, no desempenho de outras funções não inerentes à natureza de seu cargo poderão receber gratificação instituída por ato do Presidente do Consórcio, mediante prévia aprovação do Conselho Diretor.

CAPÍTULO VIII DAS FÉRIAS

Art. 143 As férias serão concedidas aos Empregados na forma e dentro do prazo fixado em lei e na ocasião que for julgada de maior conveniência para o CONSURGE.

§ 1º - A solicitação de férias deve ser autorizada pelo superior imediato e informada ao setor de Recursos Humanos, observado o planejamento anual.

§ 2º - Findo o prazo de gozo de férias, o empregado deverá apresentar-se incontinentemente ao serviço, salvo por motivo de força maior ou doença, devidamente comprovada na data. Na impossibilidade imediata dessa

providência, o empregado deve justificar o impedimento ao superior imediato, ou mandar fazê-lo, exibindo posteriormente os necessários comprovantes da situação alegada.

CAPÍTULO IX DAS LICENÇAS

Art. 144 Conceder-se-á ao empregado público do consórcio licença:

- I) por motivo de doença em pessoa da família;
- II) para atividade política;
- III) para capacitação;

§ 1º - A licença prevista no inciso I do caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de laudo médico.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§ 3º - Serão concedidas as licenças previstas nos artigos 131, 392, 392-A e 473 da CLT, bem como outras expressamente previstas em lei que o empregado público tenha direito.

CAPÍTULO X DO DESLIGAMENTO

Art. 145 O rompimento do vínculo empregatício pode ocorrer por diversas maneiras, tais como término de contrato por tempo determinado, pedido de demissão, morte do empregado, demissão sem justa causa, rescisão indireta, demissão por justa causa entre outras.

§ 1º - No Caso de demissão por justa causa a dispensa dos empregados do CONSURGE dependerá de motivação prévia, após a realização de sindicância/processo administrativo disciplinar, respeitados o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º - A Avaliação de desempenho a que trata o Capítulo XIV do Título V desse regimento interno pode resultar no desligamento do empregado público do Consórcio conforme previsto especificamente no art. 85.

Art. 146 Não havendo prazo estipulado para o término do Contrato de Trabalho dos cargos em comissão, qualquer das partes poderá rescindi-lo mediante aviso prévio nos termos da legislação vigente.

TÍTULO IX

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 147 Os atos administrativos serão afixados no quadro de avisos sede do Consórcio.

Parágrafo Único: As publicações referentes aos processos licitatórios obedecerão às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 148 O Secretário Geral do Conselho Fiscal emitirá o parecer do fiscal, acompanhado da síntese do balancete anual.

Art. 149 O CONSURGE terá livro de ata para registro das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias.

Art. 150 É de competência exclusiva do Presidente do Consórcio, expedir os Atos Administrativos, observando as seguintes disposições:

- I. aprovação da previsão anual da despesa e receita;
- II. nomeação de Comissão de Controle Interno;
- III. nomeação de Comissão de Licitação;
- IV. nomeação de Comissões Especiais;
- V. contratação e demissão de pessoal;
- VI. estabelecer valores de diárias para os empregados públicos do Consórcio;
- VII. movimentação patrimonial;
- VIII. homologação de processos licitatórios e ratificação das dispensas e inexigibilidade de licitação;
- IX. abertura de sindicância e processo administrativo e a respectiva de aplicação de penalidades;

- X. criação, extinção e modificação de funções na estrutura administrativa;
- XI. estabelecer padrões remuneratórios dos empregados, bem como atualização dos mesmos;
- XII. analisar a convenção coletiva do sindicato da classe e a legislação trabalhista, para revisão anual dos salários dos empregados;
- XIII. outros casos, determinados no Estatuto e no presente Regimento Interno.

Parágrafo Único - Os atos constantes dos incisos deste artigo não poderão ser delegados.

Art. 151 As resoluções do CONSURGE são emitidas pelos Conselhos para disciplinar matéria de sua competência e não poderá contrariar o Regimento Interno, o Estatuto ou o Contrato de Consórcio.

Art. 152 A Instrução Normativa é o ato expedido pelo Presidente do CONSURGE para disciplinar a aplicação de procedimentos de caráter geral previstos em leis, decretos e regulamentos ou com a finalidade de estabelecer diretrizes e dispor sobre matéria de sua competência específica.

Art. 153 As Portarias poderão ser emitidas nos seguintes casos:

- A) Provimento e vacância de cargos públicos e demais atos de efeito individual relativos aos empregados do Consórcio;
- B) Criação de comissões disciplinares e de sindicâncias e designações de seus membros;
- C) Aberturas de sindicâncias, processos administrativos e aplicação de penalidades;
- D) Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de Instrução Normativa ou Resolução.

CAPÍTULO I DAS ATAS ELETRÔNICAS

Art. 154 Nas reuniões onde em que se exija a lavratura de Atas, estas poderão ser confeccionadas de forma eletrônica.

Art. 155 Entende-se por Atas eletrônicas, aquelas confeccionadas através de processo digital.

§ 1º As Atas lavradas eletronicamente deverão ser rubricadas em todas as suas laudas e deverá conter cabeçalho com as inscrições do Consórcio.

§ 2º Todas as Atas lavradas em um exercício fiscal deverão ser acondicionadas em pastas.

§ 3º Por ocasião do encerramento de cada exercício fiscal, as Atas deverão ser encadernadas em livro próprio, com termo de abertura e termo de encerramento e constar, ao final do livro, um termo de aprovação pela Assembleia Geral.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156 O CONSURGE poderá baixar ordens e instruções de serviço, que farão parte integrante deste Regimento.

Parágrafo Único - As ordens e instruções de serviço serão comunicadas individualmente a cada empregado ou afixadas nas bases e setores, para conhecimento geral.

Art. 157 Os casos omissos neste Regimento Interno serão objeto de deliberação por maioria absoluta do CONSELHO DIRETOR.

Art. 158 O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelos votos de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Diretor.

Art. 159 Os profissionais cedidos sem ônus ao Consórcio, quer por seus entes, quer por outros (Federal ou Estadual), poderão perceber do CONSURGE o valor da gratificação de função ou cargo em comissão, bem como gratificação aprovada pelo Conselho Diretor para adequar os vencimentos ao do quadro de pessoal do Consórcio, bem como poderão receber auxílio alimentação, desde que não haja duplicidade com órgão público de origem.

Art. 160 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.