



Consórcio Intermunicipal União dos Municípios da Média Sorocabana

---

## ***Regimento Interno***

### ***Serviço de Atendimento Móvel de Urgência***

#### ***SAMU - UMMES***



**SAMU**  
**192**

## **APRESENTAÇÃO**

Na terminologia do presente regimento, a entidade jurídica empregadora será denominada simplesmente UMMES, e todos quantos prestam serviços em suas bases, mediante salário, simplesmente empregados, sem qualquer distinção, sendo ainda que este regimento complementa a legislação trabalhista vigente, e que por se tratar de um Consórcio Público incide sobre as relações de trabalho as normas e princípios constitucionais e infraconstitucionais que regem a Administração Pública, razão pela qual este Regimento deve ser seguido por todos aqueles que prestam serviço a UMMES.

## **CAPACITAÇÃO E REQUALIFICAÇÕES**

**Art. 1º** - Todo empregado público, seletivo, eventual ou intermitente contratado pela UMMES passará por reavaliações, requalificações e treinamentos contínuos.

**§ 1º** – Os empregados públicos, seletivos, eventuais ou intermitentes contratados do setor operacional, ou seja, tripulantes da USB – Unidade de Suporte Básico e USA – Unidade de Suporte Avançado, são obrigados na admissão a apresentar certificado de pelo menos 20 horas em curso de urgência e emergência reconhecido pelo Ministério da Saúde e, caso não possuam o mesmo, a UMMES os capacitará junto ao Núcleo de Educação Permanente- NEP, para assim assumirem suas funções.

**§ 2º** - Os empregados públicos, seletivos, eventuais ou intermitentes contratados para a Central Operativa de Regulação da UMMES terão que, obrigatoriamente, passar pelo curso de regulação médica (médicos reguladores) e os auxiliares de regulação e controladores de frota pelo curso específico do sistema operacional.

**§ 3º** - As requalificações obedecerão às regulamentações da Portaria 2048/2002 do Ministério da Saúde, demais vigentes no âmbito do Ministério da Saúde e da SES/MG, podendo ainda ser regulamentadas mediante Portaria expedida pela Diretoria Executiva.

**§ 4º** - Todos os empregados públicos, seletivos, eventuais ou intermitentes devem ser requalificados anualmente e o relatório da requalificação ser incluso na avaliação de desempenho.

§ 5º - Os treinamentos serão realizados preferencialmente durante o expediente.

## **DA ADMISSÃO DE PESSOAL**

**Art. 2º** - Somente serão admitidos empregados públicos, seletivo, eventuais ou intermitentes ao serviço da UMMES nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, obrigando-se a cumprir o presente Regimento, o qual se aplica a todo o pessoal, não sendo lícito alegar ignorância de seus dispositivos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O início da prestação de serviços só se dará após declaração formal do empregado de ter conhecimento de todas as normas contidas no presente Regimento.

**Art. 3º** - São considerados empregados os que prestarem a UMMES serviços efetivos, e contínuos não eventuais, mediante contrato, independentemente de sua função ou designação.

**Art. 4º** - Para ser admitido como empregado da UMMES, além do cumprimento das disposições legais, o candidato deve satisfazer aos seguintes requisitos:

- a) Fornecer a documentação exigida pelo setor de Recursos Humanos, originais e cópias legíveis;
- b) Fornecer as fotografias exigidas;
- c) Submeter-se ao PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- d) Preencher os questionários fornecidos pela UMMES;
- e) 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 UMMES;
- f) Estar regular com sua Carteira Nacional de Habilitação se candidato ao cargo de condutor socorrista e curso de veículo de emergência;
- g) Possuir a habilitação legal para o cargo inclusive junto aos órgãos de conselho de classe.

**PARAGRAFO ÚNICO** – Além dos requisitos acima, os empregados públicos, seletivo, eventuais ou intermitentes deverão sujeitar-se aos Editais de Concurso Público, Resoluções, Portarias e demais normas internas da UMMES.

## **DO HORÁRIO DE TRABALHO**

**Art. 5º** - O horário de trabalho dos empregados públicos, seletivos, eventuais ou intermitentes da UMMES respeitará as normas legais vigentes e as regras do Acordo Coletivo de Trabalho firmado com o competente Sindicato representativo dos trabalhadores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O empregado público contratado em jornada de trabalho reduzida receberá valor correspondente a 50% do auxílio alimentação.

**Art. 6º** - Nas bases, haverá folha ou relógio de ponto destinado ao registro da hora de entrada, intervalo e saída do pessoal, conforme regulamentado em Portaria/ATO.

**Art. 7º** - Os empregados não poderão se ausentar da base ou do local de trabalho, antes do término da jornada, salvo se previamente autorizados pelo seu superior ou pela Central de Regulação Médica quando não conseguir manter o contato com o seu superior imediato.

**§ 1º** - É vedada a permanência de empregados fora de seu respectivo local de trabalho/base durante o horário de trabalho, salvo por ordem de seu superior imediato e apenas pelo tempo que o mesmo autorizar.

**§ 2º** - É vedada a autorização de entrada de qualquer pessoa estranha na base sem a devida autorização da Administração.

## **DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL**

**Art. 8º** - São deveres:

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), protocolos, 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 - 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, e uniformes, incluídos os de proteção individual, evitando perdas de tempo, desperdício de materiais, combustíveis, água, energia elétrica, ar comprimido e etc;
- VI - Zelar pela conservação do uniforme incluindo a bota, utilizando 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 trajas 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 registro de ponto no exato horário de início de seu horário de trabalho quer na entrada deste, como também no retorno do intervalo para repouso e alimentação, nos termos da legislação vigente. Autorizado marcação de horários posterior a jornada, quando o mesmo estiver em ocorrência, devendo comunicar a Central de Regulação e anotar a justificativa com o número da ocorrência.
- XII - Querendo demitir-se da UMMES, formular por escrito seu pedido de demissão, entregando-o ao seu superior imediato, ou a Coordenação de Recursos Humanos, com a antecedência prevista em lei;
- 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 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 os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que a UMMES o matricular;
- XXI - Participar de reuniões e treinamentos quando convocado;
- XXII - Usar uniformes e todo e qualquer equipamento pessoal de segurança (EPI) e, quando convocado por seu superior, comparecer a aulas ou reuniões de instrução sobre prevenção de acidentes, combate ao fogo, inundação etc.;
- XXIII - Submeter-se ao PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado;
- XXIV - Utilizar-se do refeitório do Estabelecimento para fazer suas refeições;
- XXV - Manter seu armário individual em perfeitas condições, nele guardando apenas objetos de uso pessoal, permitindo inspeção pelos seus superiores, não se responsabilizando a UMMES por falta ou desaparecimento de objetos ali guardados;
- XXVI - Ao condutor socorrista é obrigatório manter a regularidade de sua Carteira Nacional de Habilitação, providenciando sua renovação;
- XXVII - Aos empregados médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem, farmacêuticos, advogados, jornalistas, contadores e qualquer empregado de nível superior e técnico são obrigatórios manter a regularidade de seus registros junto ao Conselho Regional ou Órgão de Classe;



- XXVIII - Conhecer e praticar o código de Ética de Enfermagem para os Enfermeiros e Técnicos em Enfermagem, e Ética Médica para os Médicos, e demais conselhos, respectivamente, de cada categoria;
- XXIX - Centralizar toda a atenção ao bom atendimento, prezando sempre por um serviço de excelência;
- XXX - Agir com responsabilidade no preenchimento dos formulários impressos do serviço;
- XXXI - Submeter-se a sindicâncias e procedimentos Administrativos Disciplinares, sempre que houver necessidade;
- XXXII - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias nos equipamentos, materiais, veículos que tenha causado, verificados a existência de dolo ou culpa;
- XXXIII - Responsabilizar-se e arcar com o pagamento de multas de trânsito quando infringida a lei;
- XXXIV - Submeter-se ao controle de telemetria quando condutor socorristas ou motorista de carro administrativo;
- XXXV - Zelar pela conservação dos equipamentos de telecomunicação e informática, comunicando ao setor de Tecnologia de Informação qualquer alteração no funcionamento dos equipamentos;
- XXXVI - Aos detentores de cargo de Assessoria, Coordenação, Gerência, Ouvidoria, Controle Interno, farmacêutico, chefes de setores e demais cargos administrativos, sempre que necessário se ausentar dos serviços por motivos, particulares, férias ou por necessidade do CISSUL, deverão informar ao setor de Recursos Humanos e Diretoria Executiva, para que este providencie o substituto devido;
- XXXVII – Observar e praticar rigorosamente as orientações quanto à ergonomia;
- XXXVIII – Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas.
- XXXIX – Em caso de desligamento, o uniforme, EPI's e demais itens cedidos pela UMMES deverão ser entregues no ato do processo de rescisão.

## ***DAS PROIBIÇÕES***

**Art. 9º** - É proibido:

- I - Abster-se de executar o Manual de Normas e Rotinas e Procedimentos Operacional Padrão e Protocolos Clínicos e Operacionais desenvolvido pelo Núcleo de Estudos Permanentes, Coordenação Médica e Coordenação de Enfermagem e demais setores;
- II - Entrar ou sair do estabelecimento e bases por outras vias que não as expressamente determinadas para tal fim;
- III - Utilização de redes sociais no horário de trabalho;
- IV - Utilizar do uniforme ou função para auferir qualquer tipo de vantagem junto a terceiros;
- V - Utilizar veículos da UMMES, sejam eles ambulâncias ou carros oficiais, para interesse particular, seja para auferir qualquer tipo de vantagem ou para desvirtuar do interesse público;
- VI - Permanecer no local de trabalho sem sua identificação;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - 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 a UMMES;
- X - Ocupar-se, mesmo fora do seu período de trabalho, em qualquer atividade concorrente a UMMES, ou prejudicial ao serviço;
- XI - Promover ou participar de correrias, algazarras e brincadeiras, bem como fazer uso de gestos ou palavras impróprias à moralidade;
- XII - Escrever, rabiscar ou colocar cartazes nas paredes das edificações da UMMES;
- XIII - Circulares, listas, abaixo-assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim, ressalvados os casos autorizados pela Administração;



- XIV - Introduzir bebidas alcoólicas no Estabelecimento ou delas fazer uso durante o horário de trabalho;
- XV - Portar armas de fogo ou outra qualquer;
- XVI - Faltar ao serviço sem causa justificada;
- XVII - Praticar quaisquer jogos, salvo os autorizados pela Administração e nos locais apropriados;
- XVIII - Transpor os portões do estabelecimento durante o período de trabalho, sem a devida autorização;
- XIX - Fica expressamente proibido fumar nas bases e setores de trabalho, salvo espaço pré-determinado;
- XX - Introduzir no recinto da UMMES, pessoas estranhas aos serviços, durante ou fora do horário de trabalho, sem prévia autorização da Administração;
- XXI - Exercer comércio dentro das dependências da UMMES ou fazer empréstimos a juros a companheiros de trabalho;
- XXII - Fazer propaganda, escrita ou falada, de qualquer natureza;
- XXIII - Receber, sob qualquer forma ou pretexto, dádivas de pessoa que estejam em relações de negócios com a UMMES;
- XXIV - Usar os telefones da UMMES para tratar de assuntos pessoais, sem autorização superior;
- XXV - Fraudar ou tentar fraudar a marcação do registro de ponto, inclusive com marcação indevidas antes do início e término do plantão;
- XXVI - Ouvir rádio em hora e local de trabalho em som que incomode os demais colegas, podendo ser corrigido caso necessário pelo Superior Imediato;
- XXVII - Tirar fotografias nas dependências da UMMES, sem prévia autorização;
- XXVIII - Divulgar fotos de vítimas;
- XXIX - Divulgar fotos tiradas durante o atendimento às vítimas, mesmo que fotos pessoais;
- XXX - Adentrar as dependências da UMMES alcoolizado, drogado, ou sob efeito de entorpecentes;
- XXXI - Dar carona a terceiros nas ambulâncias;

XXXII - Emanar opiniões políticas ou religiosas que possam denegrir e prejudicar a Administração da UMMES e demais colegas;

XXXIII - Abandonar o posto de trabalho bem como a ambulância;

XXXIV - Veicular em redes social informações e atendimentos pertinentes a rotina do setor pessoal e financeiro da Administração da UMMES, bem como informações que possam comprometer a segurança e a qualidade da prestação do serviço de atendimento móvel de Urgência;

XXXV - Receber em seus postos de trabalho, ou base, terceiros, sem autorização da Administração;

XXXVI - Permanecer na base ou setor de trabalho fora do horário de trabalho, sem a autorização da administração;

XXXVII - Permanecer na base sem o uso devido do uniforme no horário de trabalho;

XXXVIII - A utilização do número 192 para conversas pessoais;

XXXIX - Apossar de materiais e medicamentos médicos para uso particular, sem a autorização de sua coordenação;

**Art. 10** - É expressamente proibido aos empregados tomar anotações ou cópias de detalhes técnicos, científicos e administrativos sobre qualquer assunto que se relacione com as atividades da UMMES; é igualmente vedado, em qualquer hipótese, fazer sobre o que acima se mencionou qualquer anotação ou cópia para fins particulares e que, de algum modo, possa ser retirada das dependências da UMMES, ou servir para conhecimento de estranhos aos interesses da mesma. Em ambos os casos, considera-se o ato como violação de segredo profissional e manifesta improbidade.

### **DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 11** - A UMMES poderá exigir em qualquer tempo o uso de elemento de identificação, o qual será obrigatório nos locais de trabalho.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A forma de identificação poderá a qualquer tempo ser modificada ou alterada. O elemento de identificação será fornecido no início das relações de trabalho, sem nenhuma despesa para o empregado.

**Art. 12** - É de responsabilidade de cada um a conservação do seu elemento de identificação, respondendo o empregado pelos danos ou extravio ocorridos com o mesmo.

## **DAS FALTAS AO SERVIÇO**

**Art. 13** - As faltas ao serviço deverão ser comunicadas e só serão justificadas nos casos previstos na CLT e na legislação pátria.

**§ 1º** - Em caso de doença atestada por médico particular, será observado o seguinte procedimento:

I - Apresentar, no prazo de 48 horas (dentro do horário de expediente de funcionamento), o atestado ao setor de Recursos Humanos, entregando pessoalmente o documento original;

II - O Setor de Recursos Humanos agendará data da perícia médica em que o médico da UMMES validará, ou não, o atestado do médico particular do empregado;

III - O não comparecimento do empregado a perícia médica agendada implicará em sua falta injustificada;

**§ 2º** - Em caso de falta por motivo imperioso e inesperado, a comunicação deverá ser feita dentro de 12 (doze) horas, para a coordenação geral, uma vez que o empregado tem o conhecimento do serviço de Urgência e Emergência 24 horas, pactuado na portaria 2048/2002- Ministério da Saúde.

**§ 3º** - A UMMES reserva-se o direito de apreciar e acolher, ou não, as justificações apresentadas pelos empregados, quando de suas faltas ao serviço.

**§ 4º** - 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.

§ 5º - O empregado que ficar afastado por mais de 15 (quinze) dias, ao retornar ao trabalho deverá ser submetido a novo exame médico, por junta médica da UMMES, que deverá atestar aptidão física do empregado para retornar ao trabalho.

§ 6º - O empregado que deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será eliminado do quadro de empregados, por abandono de emprego, independentemente de aviso ou notificação.

§ 7º - Considerando a legislação e normas vigentes as faltas injustificadas geram reflexos no 13º e férias devidas.

§ 8º - Considerando que o ticket alimentação é de natureza indenizatória, as faltas, justificadas ou não, serão descontadas proporcionalmente, no mês subsequente.

### ***DAS LICENÇAS***

**Art. 14** - Conceder-se-á licença ao Empregado nos termos previstos na Consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A licença à gestante terá duração de 120 (cento e vinte) dias nos termos autorizados pela legislação.

### ***DOS ATRASOS***

**Art. 15** - O horário de entrada e saída do serviço deve ser rigorosamente respeitado; não haverá tolerância para os retardatários, reservando-se à coordenação o direito de aceitar ou não, a justificativa de atrasos ao serviço.

### ***DOS DANOS***

**Art. 16** - Serão responsabilizados por danos, estragos ou extravios ocorridos com bens, equipamentos, veículos, máquinas do UMMES, aqueles que causarem por dolo ou culpa.

**Art. 17** – A UMMES 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 ou usar indevidamente, causando a inutilização do mesmo.

**Art. 18** – Constatado o dolo ou culpa do empregado na utilização de veículos, máquinas, equipamentos, causando avarias, a UMMES se reserva o direito de descontar em folha de pagamento os custos pelos devidos reparos, observando-se o contraditório e ampla defesa.

**§ 1º** - O empregado poderá requerer que os valores de eventuais reparos sejam descontados de forma parcelada, observado que o valor mínimo não poderá ser inferior a 5% de seu vencimento base, limitado a no máximo 20% deste.

### ***DAS MULTAS DE TRÂNSITO***

**Art. 19** – É obrigatório ao motorista que cometer alguma infração de trânsito, a sua identificação na notificação de infração de trânsito recebida pelo UMMES, sob pena de ter o valor da multa descontada em seu pagamento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** É de responsabilidade do Coordenador de Frota, o controle dos veículos administrativos e emissão de autorização para dirigir veículo, para que sejam identificados os condutores e passageiros.

### ***DA SEGURANÇA DO TRABALHO***

**Art. 20** - Além do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional realizado no ato da admissão, a UMMES poderá exigir do seu pessoal, quando julgar conveniente, que se submeta a inspeção de saúde, realizada por profissional de sua identificação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A UMMES notificará o empregado, designando local, dia e hora em que se realizará a inspeção acima referida, sendo considerada falta, sua recusa ou não comparecimento.

## ***DAS MEDIDAS DISCIPLINARES***

**Art. 21** - Os empregados que infringirem o presente Regimento, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações constantes dos manuais, resoluções, circulares, portarias, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- a) Orientação por Escrito;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão;
- d) Demissão por Justa Causa.

§ 1º - As penalidades acima enumeradas serão aplicadas por escrito, observado o contraditório e a ampla defesa, conforme a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo de realização de sindicância.

§ 2º - Fica autorizada a instauração dos procedimentos de sindicância, através da regulamentação de portaria a ser baixada pelo Presidente do Conselho Diretor da UMMES.

**Art. 22** - É da competência dos superiores imediatos da UMMES, a aplicação das penas disciplinares de: Advertência por Escrito, Suspensão e Demissão por Justa Causa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na ausência de determinado superior imediato, qualquer outro coordenador, embora de seção diferente, poderá tomar as medidas previstas neste artigo.

## ***DAS TROCAS DE PLANTÃO***

**Art. 23** – Não são autorizadas, devido ao Termo de Acordo e Conduta, assinado em 2018, com validade de 05 anos, após este período, serão regulamentadas pelas respectivas coordenações.

## ***DAS TRANSFERÊNCIAS***

**Art. 24** - A UMMES reserva-se o direito de proceder as transferências de empregados, de acordo com as conveniências e necessidades do serviço.



§ 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.

§ 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.

### **DO PAGAMENTO**

**Art. 25** - O pagamento será mensal, seja qual for a forma de remuneração, e será efetuada dentro do prazo e modo estabelecido por lei ou normas específicas.

### **DOS ACIDENTES DE TRABALHO**

**Art. 26** - É dever de todos tomar precauções cabíveis a fim de evitar acidentes.

**Art. 27** - Será considerado ato de indisciplina, a inobservância das instruções expedidas para a prevenção de acidentes, bem como o não uso do equipamento de proteção individual (EPI) fornecido pela UMMES.

**Art. 28** - A todos os empregados que sofrerem qualquer acidente do trabalho é obrigatório que entrem em contato com o Coordenação de Recursos Humanos da UMMES, no prazo máximo de 24 horas, transmitindo todas as informações necessárias para que seja emitido a CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho).

### **DO ACÚMULO DE CARGOS**

**Art. 29** - Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários;

§ 3º - Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade;

§ 4º - Caso haja acumulação de cargos, é necessário que seja enviado, todo primeiro mês do ano vigente, uma declaração de função, carga horaria e ente.

### ***DAS CONDIÇÕES PARA DIRIGIR VEICULO DA UMMES***

**Art. 30** - Os veículos que compõem a frota da UMMES são oficiais e destinam-se, exclusivamente, ao serviço.

**Art. 31** - Os veículos oficiais só podem ser utilizados:

I – Em caso de ambulância por condutores contratados para esta finalidade;

II – Em caso de veículos administrativos através de autorização para dirigir veículo fornecido pelo coordenador de frota, salvo o ocupante de cargo de Direção, Gerência, Assessoria ou Coordenação.

**Art. 32** - É vedada a utilização do veículo oficial:

I – fora da região dos municípios que compõem a UMMES, exceto com autorização de viagem expedida pelo Coordenador de Frota ou por um ocupante de cargo de Direção, Gerência, Assessoria ou Coordenação;

II – por pessoas estranhas ao serviço;

III – em passeio, excursão ou trabalho de interesse particular, ou outra atividade de interesse particular.

**Art. 33** - Fica instituído o controle de utilização de veículos a serviço da UMMES, através dos registros constantes em Mapa de Utilização de Veículos.

§ 1º - É da responsabilidade do Coordenador de Frota, o preenchimento e a manutenção atualizada do Mapa referido no caput deste artigo.



§ 2º - Mensalmente, o Coordenador de Frota deve encaminhar ao Secretário Executivo o Mapa de Utilização de Veículos, acompanhado de relatório fornecido pelo sistema de gerenciamento de frota que apresente as principais ocorrências extraordinárias.

**Art. 34** - Os veículos oficiais serão mantidos dentro do complexo regulador ou em garagem destinada ao fim de guarda desses veículos.

**Art. 35** - É proibida a pernoite de veículos em residência de empregado, seja motorista ou usuário por ele responsável, salvo por autorização expressa do titular de Direção, Gerência, Assessoria ou Coordenação, com a devida justificativa do Coordenador de Frota.

**Art. 36** - Os veículos oficiais da UMMES são abastecidos em postos autorizados nos termos do processo licitatório vigente, ou através de cartão de abastecimento por empresa devidamente contratada para este fim.

**Art. 37** - O condutor de veículo oficial deve portar, quando em serviço, os seguintes documentos:

I – Carteira de Identidade Civil;

II – Identidade Funcional;

III – Carteira Nacional de Habilitação;

IV – Certificado de Registro, licença e seguro obrigatório do veículo.

**Art. 38** - Os condutores dos veículos respondem pelas infrações de trânsito por eles cometidas, sendo-lhes atribuída a responsabilidade das multas daí decorrentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

**Art. 39** - A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito cabe a quem as cometeu, ou seja, ao motorista se a infração for inerente à condução do veículo, ou ao responsável pela manutenção e pagamento de taxas, se este deixar de fazê-lo.

**Art. 40** - O desconto de que trata o artigo anterior não poderá ser superior a 10% (dez por cento) do valor da remuneração bruta mensal do empregado em parcela.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ficando constatada a infração disciplinar deve o procedimento ser encaminhado à Comissão competente para a tomada dos procedimentos cabíveis.

**Art. 41** - Além das proibições previstas nas normas de trânsito, aos condutores de veículos é vedado:

- I – Usar o veículo sem autorização do chefe imediato, durante o horário de trabalho;
- II – Deixar de recolher o veículo em local e horário determinados;
- III – Abandonar o veículo sem o consentimento do Coordenador de Frota;
- IV – Ceder à direção do veículo a terceiros quer sejam habilitados ou não;
- V – Deixar de apresentar documento ou prestar quaisquer informações solicitadas pela fiscalização de trânsito;
- VI – Usar acessórios do veículo em trabalhos estranhos à sua finalidade;
- VII – Usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos;
- VIII – Usar os veículos para transporte de pessoas estranhas ao seu serviço.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 42** - As competências e atribuições de cada cargo serão regulamentadas mediante Portaria expedida pelo Presidente do Conselho Diretor da UMMES/SAMU.

**Art. 43** - A UMMES poderá baixar ordens e instruções de serviço, que farão parte integrante deste Regimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As ordens e instruções de serviço serão comunicadas aos empregados e afixadas nas bases e setores, para conhecimento geral.

**Art. 44** - Esta Resolução entra em vigor na data mencionada, revogando as disposições em contrário.

Santa Cruz do Rio Pardo, 01 de março de 2020.