CISNORJE

Consórcio Intermunicipal de Saúde

Rede de Urgência Macro Nordeste/Jequitinhonha

GESTÃO DE PESSOAS

Regimento Interno

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Teófilo Otoni/MG

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Renato Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

CISNORJE

Consórcio Intermunicipal de Saúde

Rede de Urgência Macro Nordeste/Jequitinhonha

GESTÃO DE PESSOAS

Regimento Interno

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Teófilo Otoni/MG

SUMÁRIO

REGIMENTO INTERNO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA MACRO - NORDESTE E JEQUITINHONHA .....
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 5
TÍTULO II - DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES 6
TÍTULO III - DA SEDE, FORO, JURISDIÇÃO E DURAÇÃO 8
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DO CISNORJE 8
TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DO SAMU 24
TÍTULO VI - DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO 31
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA FÍSICA 32
CAPÍTULO II - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO 33
CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS DE APOIO 33
CAPÍTULO IV - DO HORÁRIO DE TRABALHO 33
TÍTULO VII - DOS RECURSOS HUMANOS 35
CAPÍTULO I – DO REGIME JURÍDICO 35
CAPÍTULO II - DA ADMISSÃO DE PESSOAL 36
CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DOS COMISSIONADOS 37
CAPÍTULO IV - DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 38
CAPÍTULO V - DO ACÚMULO DE EMPREGOS PÚBLICOS 39
CAPÍTULO VI - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL 39
CAPÍTULO VII - DAS PROIBIÇÕES 41
CAPÍTULO VIII - DOS ATRASOS 44
CAPÍTULO IX - DAS FALTAS AO SERVIÇO 44
CAPÍTULO X - DAS TROCAS DE PLANTÃO 45
CAPÍTULO XI - DAS TRANSFERÊNCIAS 46
CAPÍTULO XII - DAS GRATIFICAÇÕES 47
CAPÍTULO XIII - DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS 47
CAPÍTULO XIV - DAS FÉRIAS 48
CAPÍTULO XV - DAS LICENÇAS 48
CAPÍTULO XVI - DA SAÚDE DO EMPREGADO 48

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

CAPÍTULO XVII - DOS ACIDENTES DE TRABALHO 49
CAPÍTULO XVIII - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 50
CAPÍTULO XIX - DOS DANOS 54
CAPÍTULO XX - DAS MULTAS DE TRÂNSITO 55
CAPÍTULO XXI - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES 55
CAPÍTULO XXII - DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMI. DISCIPLINAR 57
CAPÍTULO XXIII - DO DESLIGAMENTO 62
TÍTULO VIII - DOS ATOS ADMINISTRATIVOS 62
TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 64

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CJSNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Carvalho
OAB/MG 125.825

REGIMENTO INTERNO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA MACRO - NORDESTE E JEQUITINHONHA

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 Rede de Urgência Macro - Nordeste e Jequitinhonha, 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 dosAtendimentos de Urgência, pelo Pré-Hospitalar do Sistema de Urgência e pelas transferências de pacientes graves. 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 disto, 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 CISNORJE 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 da Macro Nordeste e Jequitinhonha: Águas Formosas, Águas Vermelhas, Almenara. Alvorada de Minas. Angelândia. Araçuaí, Aricanduva, Ataléia, Bandeira, Berilo, Bertópolis, Cachoeira de Pajeú, Campanário, Capelinha, Caraí, Carbonita,

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

Carlos Chagas, Catuji, Chapada do Norte, Coluna, Comercinho, Conceição do Mato Dentro, Congonhas do Norte, Coronel Murta, Couto de Magalhães de Minas, Crisólita, Datas, Diamantina, Divisa Alegre, Divisópolis, Felício dos Santos, Felisburgo, Francisco Badaró, Franciscópolis, Frei Gaspar, Fronteira dos Vales, Gouvêa, Itaipé, Itamarandiba, Itambacuri, Itaobim, Itinga, Jacinto, Jenipapo de Minas, Jequitinhonha, Joaíma, Jordânia, José Gonçalves de Minas, Ladainha, Leme do Prado, Machacalis, Malacacheta, Mata Verde, Medina, Minas Novas, Monte Formoso, Nanuque, Nova Módica, Novo Cruzeiro, Novo Oriente de Minas, Ouro Verde de Minas, Padre Paraíso, Palmópolis, Pavão, Pedra Azul, Pescador, Ponto dos Volante, Poté, Presidente Kubitschek, Rio do Prado, Rubim, Salto da Divisa, Santa Helena de Minas, Santa Maria do Salto, Santo Antônio do Itambé, Santo Antônio do Jacinto, São Gonçalo do Rio Preto, São José do Divino, Senador Modestino Gonçalves, Serra dos Aimorés, Serro, Setubinha, Teófilo Otoni, Turmalina, Umburatiba, Veredinha, Virgem da Lapa.

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 macrorregião 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

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

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

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.875

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 III - DA SEDE, FORO, JURISDIÇÃO E DURAÇÃO

Art. 7º. O CISNORJE terá sede e foro no município de Teófilo Otoni e jurisdição sobre a áreado conjunto dos respectivos territórios.

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

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

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DO CISNORJE

Art. 9º. O CISNORJE será constituído por:

I. Assembleia Geral.

II. Conselho Diretor:
   a. Presidente.
   b. 1º Vice-Presidente.
   c. 2º Vice-Presidente.
   d. 1º Secretário.
   e. 2º Secretário.
   f. 3º Secretário.
   g. 05 (cinco) Conselheiros Membros.

III. Conselho Fiscal:
   a. Presidente.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

DOCUMENTOS CARTÓRIO DE TÍTULOS

b. Vice-Presidente.
c. Secretário-Geral.
d. 03 (três) Conselheiros Membros.

IV. Conselho Técnico Executivo.

V. Secretaria Executiva:

a. Controle Interno.
b. Assessoria de Comunicação.
c. Gerência Administrativa.
d. Gerência de Logística.
e. Direção Técnica do SAMU.
f. SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade.

Parágrafo Único. Compõe o quadro de empregados públicos os Analistas Administrativos, Assistentes Administrativos e Auxiliares Administrativos que servem de apoio para as atividades da Diretoria Executiva, Gerências, Assessorias, Coordenadorias e Setores.

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 âmbitodos respectivos Legislativos Municipais ou para aqueles que antes de subscreverem o protocolo de intenções, disciplinarem por lei sua participação no consórcio público.

Art. 11. Compete privativamente a Assembleia Geral:

I. Eleger e destituir os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal.
II. Aprovar as contas.
III. Elaborar, aprovar e alterar o Contrato de Consórcio Público (Protocolo de Inteções), o Estatuto e o Regimento interno.
IV. Decidir sobre a dissolução do Consórcio.
V. Julgar recursos que versem sobre a exclusão de consorciados.
VI. Deliberar sobre a mudança de sede do Consórcio.
VII. Autorizar a alienação de bens do Consórcio, exceto os bens móveis conforme demonstrado por laudos técnicos declarados inservíveis.
VIII. Aprovar os critérios e autorizar a admissão de novos consorciados.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

IX. Definir as regras para as eleições no âmbito do CISNORJE.

Art. 12. O Conselho Diretor é o órgão de direção, constituído pelos Prefeitos dos Municípios consorciados eleitos pela Assembleia Geral, a ele cabendo:

I. Atuar junto às esferas políticas do Poder Público, em todos os seus níveis, buscando apoio às ações do Consórcio.
II. Estimular, na área de abrangência do Consórcio, a participação dos demais municípios.
III. Estabelecer metas ao Conselho Técnico-Consultivo e à Secretaria Executiva no intuito de fazer cumprir os objetivos da instituição.
IV. Autorizar a alienação de bens móveis declarados inservíveis.
V. Aprovar a requisição de empregados públicos para servirem na entidade.
VI. fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto.
VII. Aprovar a proposta de orçamento da entidade, o plano e o relatório anual de atividades, bem como o programa de investimento.
VIII. Sugerir ao Presidente do Conselho Diretor, de maneira fundamentada, a indicação, substituição ou demissão do Secretário Executivo, conforme o caso.
IX. Prestar contas ao órgão público ou privado concedente de recursos que venha a receber.
X. Disciplinar as regras para a concessão de diárias e adiantamentos.
XI. Expedir, por meio de Deliberações, as normas necessárias ao regular funcionamento do Consórcio, observadas as disposições legais do Contrato de Consórcio Público (Protocolo de Intenções), do Estatuto e deste Regimento Interno.

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

I. Presidir as reuniões e exercer o voto de qualidade.
II. Dar posse aos membros do Conselho Fiscal.
III. Representar o CISNORJE, 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 ad judicia* podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente, por ato formal, ao Diretor Executivo.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125825

IV. Movimentar em conjunto com o Secretário Executivo, as contas bancárias e os recursos financeiros, repassados ao CISNORJE, 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 o Estatuto.

VI. Instaurar sindicâncias e processos administrativos, após deliberação do Conselho Diretor.

VII. Disciplinar, por meio de Atos e Resoluções, as matérias no âmbito de sua competência.

VIII. Solicitar a requisição de empregados públicos para servirem na entidade.

IX. Fixar normas no âmbito de atuação do consórcio, de forma concorrente às Deliberações do Conselho Diretor, para consecução dos objetivos institucionais.

X. Nomear o Secretário Executivo, cargo político de recrutamento amplo e demissível ad nutum, bem como determinar o seu afastamento, a sua demissão ou a sua substituição, conforme o caso.

XI. Prestar contas ao órgão público ou privado concedente de recursos que venha a receber, com o aval e subscrição do Conselho Diretor.

XII. Disciplinar, por meio de atos normativos, as matérias de organização técnica, administrativa e de gestão do órgão, no âmbito de sua competência, determinando, inclusive, a terceirização de atividades não finalísticas do órgão.

XIII. Propor a estruturação dos serviços, mediante terceirização de atividades finalísticas ou reorganização do quadro de pessoal e da respectiva remuneração, a serem submetidas à aprovação do Conselho Diretor e Assembleia Geral.

XIV. Elaborar propostas orçamentárias anuais, a serem submetidas ao Conselho Diretor.

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

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 121.825

Art. 14. Compete ao 1º Vice-Presidente exercer, nas suas ausências, impedimentos e afastamentos, temporários ou definitivos, do Presidente, as competências previstas no Art. 13 deste Regimento, além daquelas que lhe forem formalmente delegadas pelo Presidente.

Art. 15. Compete ao 2º Vice-Presidente exercer, nas suas ausências, impedimentos e afastamentos, temporários ou definitivo do 1º Vice-Presidente, as competências previstas no artigo 13 deste Regimento Interno.

Art. 16. Compete ao 1º Secretário organizar as reuniões do Conselho Diretor e zelar pelos Livros do CISNORJE, além de exercer as competências que lhes forem formalmente delegadas peloPresidente.

Art. 17. Compete ao 2º Secretário exercer, nas ausências, impedimentos e afastamentos, temporários e definitivo, do 1º Secretário, as competências previstas no artigo anterior.

Parágrafo único. Compete ao 3° Secretário exercer, nas ausências, impedimentos e afastamentos, temporários e definitivos do 2° Secretário, as competências previstas no artigo anterior, além daquelas que lhe forem formalmente delegadas pelo Presidente.

Art. 18. 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. 19. Quando quaisquer das funções de responsabilidade do CISNORJE for realizada por entidade pública ou privada, através de delegação, convênio ou contrato,

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 123.825

competirá aos órgãos administrativos do CISNORJE programar e fiscalizar as respectivas execuções.

Art. 20. O conselho fiscal, parte integrante da estrutura do CISNORJE, 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. 21. Ao Conselho Fiscal compete:

I. Fiscalizar as operações contábeis, econômicas e financeiras do Consórcio.
II. Exercer o controle de gestão e de finalidade do Consórcio.
III. Emitir parecer sobre o plano de atividades, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral.
IV. Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais e estatutários.
V. Convocar para reuniões membros do Conselho Diretor e da Diretoria Executiva para prestar esclarecimentos.
VI. Requerer, para o exercício de sua competência, à Diretoria Executiva técnicos para assessorem no desenvolvimento de seus trabalhos, sendo vedado a qualquer membro do Conselho Fiscal adotar, individualmente, quaisquer dessas providências.
VII. Representar ao Conselho Diretor e a Diretoria Executiva acerca de eventuais irregularidades apuradas, sugerindo medidas saneadoras.
VIII. Praticar os demais atos que, por delegação de competência, lhes forem atribuídos.

Art. 22. 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

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 132.525

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

Art. 24. 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. 25. São atribuições dos membros do Conselho Fiscal:

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

I. Comparecer, assídua e pontualmente, às reuniões do Conselho.
II. Examinar de forma antecipada, os assuntos que serão discutidos na reunião, solicitando ao Secretário-Geral, 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. 26. O Conselho Técnico-Executivo é o órgão executivo, constituído por 06 (seis) Secretários Municipais de Saúde dos Municípios consorciados, a ele competindo:

I. Promover a execução das atividades do Consórcio.
II. Propor a estruturação dos serviços, do quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidas à aprovação, análise e encaminhamento do Presidente do Conselho Diretor.
III. Propor ao Presidente do Conselho Diretor a requisição de servidores municipais para servirem ao Consórcio.
IV. Elaborar o plano de atividades e a propostas orçamentárias anuais, a serem submetidas ao Presidente do Conselho Diretor e respectivo conselho.
V. Elaborar e encaminhar ao Conselho Diretor os relatórios gerenciais e de atividades no âmbito do Consórcio.
VI. Praticar os demais atos que, por delegação de competência, lhes forem atribuídos pelo Conselho Diretor.

Art. 27. As atividades da administração do CISNORJE 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 Executivo.

Art. 28. A Secretaria Executiva será exercida por um Secretário Executivo, nomeado pelo Presidente do CISNORJE para exercício de cargo político de recrutamento amplo e demissível *ad nutum*.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

Art. 29. A Secretaria 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 Conselho Diretor do CISNORJE.

Art. 30. São atribuições do Secretário Executivo (descrição sumária):

I. Dirigir estrategicamente o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência Macro Nordeste e Jequitinhonha - CISNORJE.
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. O Diretor Executivo, além das atribuições definidas neste artigo, executará as tarefas previstas no art. 46 do Estatuto do CISNORJE.

Art. 31. Para desempenho de suas atribuições a Secretaria Executiva 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. 32. A Secretaria Executiva é composta pelo Secretário Executivo, Controlador Interno, Gerente Administrativo, Gerente de Logística, Diretor Técnico do SAMU, Gerente de Enfermagem, Coordenador do NEP e Supervisor de Gestão da Qualidade.

Art. 33. Ao Controle Interno compete (descrição sumária):

I. Atuar na coordenação do Sistema de Controle Interno, estabelecendo normas

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

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. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do consórcio.

III. Apoiar 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 normativo pertinente aos cargos e salários do CISNORJE.

Art. 34. Compete ao Gerente Administrativo, dentro dos objetivos do Consórcio (descrição sumária):

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 normativo pertinente aos cargos e salários do CISNORJE.

Art. 35. A Gerência Administrativa é composta pelos setores:

I. Setor Financeiro / Contábil.

II. Setor Administrativo e de Recursos Humanos.

III. Setor de Compras.

IV. Setor de Licitações, Materiais, Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 36. Ao Contador incumbe a programação, supervisão, registro e controle das entradas e saídas de numerários do CISNORJE.

§1º. Incluem-se entre as atividades de competência do Contador (descrição sumária):

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

I. Planejar, organizar, orientar e desenvolver as atividades contábeis do consórcio, em conformidade com as normas legais e constitucionais de administração orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade pública. Registra atos e fatos contábeis.

II. Administrar as receitas e as obrigações fiscais e previdenciárias. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis.

III. Promover acertos, prestação e conciliação de contas mensais e anuais.

IV. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento.

V. Preparar informações econômico-financeiras e atende às demandas dos órgãos fiscalizadores sempre que solicitado.

VI. Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua Especialização. Planeja, desenvolve e acompanha treinamentos, palestras e eventos.

VII. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenha outras atividades correlatas e afins.

§2º. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Contador encontra-se no Anexo VII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

§ 3º. É admitida a contratação de serviço de assessoria e consultoria por empresas, escritórios ou profissionais especializados visando subsidiar a atuação do órgão de Contadoria e demais integrantes da Gerência Administrativa.

Art. 37. Ao Coordenador de Recursos Humanos, incumbe o registro e demais atividades de administração de pessoal, incluindo (descrição sumária):

I. Atua na coordenação de atividades na área de Recursos Humanos RH e Administração de Pessoal - AP.

II. Coordena e acompanhar projetos e ferramentas específicas para a gestão de pessoas como pesquisa de Clima Institucional, 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.

IV. Zela pela garantia dos diretos trabalhistas dos empregados públicos por meio do cumprimento das legislações trabalhistas vigentes.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

Coordenador de Recursos Humanos encontra-se no Anexo XX, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 38. Ao Supervisor Administrativo, incumbe o registro e demais atividades de administração de pessoal, incluindo (descrição sumária):

I. Reportando-se ao Coordenador de Recursos Humanos orienta, supervisiona e/ou executa serviços diversos para o registro e controle do pessoal, abrangendo a preparação e emissão da Folha de Pagamento, processamento de férias e rescisões, contratação de novos Empregados Públicos, execução e recolhimentos dos encargos trabalhistas dentre outras rotinas do setor.

II. Executa ainda atividades operacionais na administração dos recursos humanos, como: recrutamento e seleção, treinamento e benefícios, além da higiene e segurança no trabalho.

III. Acompanha a aplicação dos processos para garantir o cumprimento das convenções coletivas em vigor.

IV. Realiza o controle de benefícios dos Empregados Públicos, disponibiliza informações e apoio documental às fiscalizações do ministério do trabalho e demais órgãos quando necessário.

V. Presta atendimento as operações dando o devido suporte e apoio.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Supervisor Administrativo encontra-se no Anexo XXVI, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 39. O Analista Administrativo é o profissional de curso superior com Especialização que auxilia e analisa técnica e operacionalmente os processos administrativos dos departamentos, setores e áreas administrativas e cujas atribuições são as seguintes (descrição sumária):

I. Planejar, organizar, acompanhar o controle e a organização nas áreas de recursos humanos, financeiro, almoxarifado, patrimônio, compras, licitação, informações, financeiro, tecnologia, recepção, assistencial, entre outras.

II. Elaborar, executar e acompanhar projetos, elaborar planejamento organizacional, promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.875

III. Realizar atividades técnico-administrativas de média e alta complexidade, 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 I, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 40 - O Assistente Administrativo é o profissional responsável por assistir o desenvolvimentodas atividades dos departamentos, setores e áreas do Consórcio e suas atribuições são (Descrição sumária):

I. Exercer atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional administrativa assistindo os departamentos, setores e áreas em tarefas de média complexidade, para a otimização dos processos e para maior agilidade no atendimento as necessidades do consórcio.
II. Executar, organizar e acompanhar ações do planejamento estratégico do setor para o alcance da excelência.
III. Atuar na realização de todos os processos operacionais.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Assistente Administrativo encontra-se no Anexo II, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 41. Os Auxiliares Administrativos são indispensáveis a determinados setores e suas atribuições compreendem, exercer atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional administrativa auxiliando os departamentos, setores e áreas em tarefas de baixa complexidade, para a otimização dos processos e para maior agilidade no atendimento as necessidades do consórcio.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Auxiliar Administrativo encontra-se no Anexo III, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 42. Ao Coordenador de Compras compete (descrição sumária):

I. Coordenar os processos inerentes a gestão de compras e licitação.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

II. Acompanhar e analisar a realização das especificações e dos termos de referência para atendimento às demandas do consórcio.
III. Autuar e acompanhar a realização dos processos de licitação de acordo com legislações vigentes.
IV. Emitir autorizações de fornecimento de materiais e equipamentos.
V. Coordenar o preenchimento e a atualização dos dados referentes a compras e processos licitatórios no sistema informatizado.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Coordenador de Compras encontra-se no Anexo XVII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 43. A Direção Técnica do SAMU é composta pelos setores:

I. Central de Regulação.
II. Núcleo de Educação Permanente.
III. Setor de Farmácia.
IV. Setor de Enfermagem.
V. Setor de Logística.

Art. 44. Compete ao Diretor Técnico do SAMU, dentro dos objetivos do Consórcio (descrição sumária):

I. Dirigir todos os departamentos, setores e áreas técnicas do Consórcio, planejando, acompanhando e avaliando resultados para a tomada de ações estratégicas.
II. Dirigir a rede pré-hospitalar móvel de urgência e emergência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência CISNORJE.
III. Zelar pela observância das normas regulamentares, regimento interno e demais portariasque circundam o segmento.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Diretor Técnico do SAMU encontra-se no Anexo XXII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 45. A Gerência de Logística é composta pelos empregos públicos:

I. Gerente de Logística.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

II. Coordenador de Frota.

III. Supervisor de Apoio às Bases.

Art. 46. Compete ao Gerente de Logística, dentro dos objetivos do Consórcio (descrição sumária):

I. Gerenciar e acompanhar todas as ações relacionadas a área de frota e logística do consórcio.

II. Acompanhar e aprovar o pagamento de notas fiscais relacionadas a gastos com combustível, com peças automotivas e com equipamentos para os veículos de urgência e emergência e veículos de uso administrativo.

III. Gerenciar e acompanhar o abastecimento de materiais nas bases descentralizadas.

IV. Acompanhar o cumprimento do orçamento estabelecido para o setor.

V. Zelar 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 encontram-se no Anexo XXV, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 47. A Gerência de Logística é de responsabilidade do Coordenador de Frota cujas atribuições são (Descrição sumária):

I. Coordenar toda a frota de veículos do consórcio, bem como a qualidade dos serviços dos condutores.

II. Controlar 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. Providenciar treinamentos e capacitações para os condutores junto ao Núcleo de Educação Permanente - NEP.

IV. Elaborar as escalas mensais e diárias de trabalho e escalas anuais de férias

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

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 XIX, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 48. O Emprego Público de Supervisor de Bases é responsável pelo Setor de Apoio às Bases e deve ser exercido por um enfermeiro de nível superior devidamente registrado no Conselho competente e suas atribuições compreendem (Descrição sumária):

I. Supervisionar as instalações das bases descentralizadas.
II. Supervisionar o abastecimento, a distribuição e o estoque de materiais e insumos nas bases.
III. Elaborar relatórios, após visitas às bases, para seu superior imediato, com informações eintercorrências.
IV. Acompanhar e orientar as atividades dos Apoiadores de Base.
V. Recolher as fichas de Atendimento Pré-hospitalar (APH).
VI. Medir 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 XXVII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 49. As competências do Coordenador do Núcleo de Educação Permanente - NEP são (descrição sumária):

I. Coordenar as ações do Núcleo de Educação Permanente - NEP.
II. Executar planejamento estratégico de cursos e capacitações.
III. Liderar, treinar e orientar a atuação da equipe de instrutores do NEP.
IV. Atuar como membro de comitês e comissões especiais.
V. Acompanhar a atuação dos profissionais do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU, da sala de regulação e da intervenção.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Coordenador do NEP encontra-se no Anexo XXI, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

Art. 50. As competências do Supervisor do Sistema de Gestão da Qualidade são (descrição sumária):

I. Supervisionar estrategicamente o Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ.
II. Mapear os processos em conformidade com os padrões de qualidade.
III. Elaborar e disseminar o Planejamento Estratégico Institucional.
IV. Elaborar e acompanhar a matriz de indicadores do Planejamento Estratégico.
V. Realizar auditorias e analisar dados.
VI. Identificar as não conformidades no SGQ.
VII. Acompanhar as instituições credenciadoras em visitas. Observa as oportunidades de melhoria contínua.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Supervisor do Sistema de Gestão da Qualidade encontra-se no Anexo XXVIII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 51. As competências da Assessoria de Comunicação são (descrição sumária):

I. Publicar nos canais de comunicação do consórcio, informações verídicas aos empregados, à população e aos entes consorciados relacionadas as atividades desenvolvidas pelo consórcio.
II. Interpretar e organizar dados a serem difundidos, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Organiza as cerimonias oficiais do consórcio.
III. Acompanhar e atualizar as informações no site do consórcio. Relacionar-se 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 XI, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DO SAMU

Art. 52. O SAMU é composto pelas seguintes equipes:

I. Equipe da Central de Regulação:
   a. Supervisor da Central de Regulação.
   b. Médicos Reguladores.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

c. Auxiliares de Regulação Médica.
d. Operadores de Frota.

II. Equipe das Unidades de Suporte Avançado:
a. Médico Intervencionista.
b. Enfermeiro.
c. Condutor-socorrista.

III. Equipes das Unidades Móveis de Suporte Básico:
a. Técnico de Enfermagem.
b. Condutor-socorrista.

IV. Equipe do Núcleo de Educação Permanente – NEP:
a. Coordenador do NEP.
b. Médico do NEP.
c. Enfermeiro Instrutor do NEP.
d. Técnico de Enfermagem do NEP.
e. Condutor do NEP.

V. Equipe da Farmácia:
a. Farmacêutico.
b. Técnico em Farmácia.

VI. Equipe da Central de Material e Esterilização – CME:
a. Técnico de Enfermagem do CME.

VII. Técnico em Segurança do Trabalho.

VIII. Psicólogo.

Art. 53. As atribuições do Supervisor de Central de Regulação são (descrição sumária):

I. Supervisionar o serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, conforme protocolos, portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento.

II. Atuar em conformidade com os direcionamentos da Direção de Técnica do SAMU, assegurando condições adequadas de trabalho e o cumprimento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.

III. Articular procedimentos e ações estratégicas e operacionais junto às coordenações, que compõem o complexo de regulação do CISNORJE.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

IV. Acompanhar e auditar interna e externamente requisitos importantes à qualidade dos serviços prestados.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Supervisor de Central de Regulação encontra-se no Anexo XXVIII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 54. As atribuições do Médico são (descrição sumária):

I. Atuar nos procedimentos de saúde de grau variado de complexidade técnica no atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação Superior em Medicina.
II. Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's prestando socorro apacientes de acordo com designações da regulação médica.
III. Atuar na central de regulação médica 192, atendendo aos pacientes e orientando nas ações e nos procedimentos a serem tomados pela equipe de atendimento.
IV. Definir a unidade hospitalar que o paciente será encaminhado.
V. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Médico encontra-se no Anexo X, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 55. O Auxiliar de Regulação Médica tem as seguintes atribuições (descrição sumária):

I. Atuar no primeiro atendimento, via telefone, de usuários do serviço de urgência e emergência, colhendo e registrando em sistema próprio informações padronizadas pelo consórcio do solicitante e/ou da vítima para o devido encaminhamento ao Médico Regulador.
II. Contatar instituições de saúde, pessoas físicas e Hospitais de Referência do Sistema Únicode Saúde - SUS, para maior agilidade do encaminhamento do

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

paciente aos leitos hospitalares.

III. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Auxiliar de Regulação Médica encontra-se no Anexo V, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 56 - O Operador de Frota tem as seguintes atribuições (descrição sumária):

I. Atuar 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. Operacionalizar os sistemas de comunicação e controle operacional da frota de veículos de Unidades de Suporte Básico - USB e Unidades de Suporte Avançado - USA.

III. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Operador de Frota encontra-se no Anexo XII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 57. São atribuições do Enfermeiro (descrição sumária):

I. Atuar nos procedimentos de saúde de maior complexidade técnica no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação Superior de Enfermagem.

II. Remover e transportar pacientes, conforme orientações da regulação médica.

III. Auxiliar as equipes de saúde nos procedimentos previstos no Protocolo de

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 115.825

Suporte Avançado.

IV. Manter a limpeza, o zelo, a reposição e a organização de todos os insumos de saúde necessários ao pleno funcionamento das USA's.

V. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Enfermeiro encontra-se no Anexo VIII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 58. As atribuições do Técnico de Enfermagem (Profissional USB) são (descrição sumária):

I. Atuar nos procedimentos básicos de saúde no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação de Técnico de Enfermagem.

II. Remover e transportar pacientes, conforme orientações da regulação médica.

III. Auxiliar as equipes de saúde nos procedimentos básicos previstos no Protocolo de Suporte Básico.

IV. Manter a limpeza, o zelo, a reposição e a organização dos materiais necessários ao pleno funcionamento da USB's.

V. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Técnico de Enfermagem encontra-se no Anexo XIV, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 59. As atribuições do Condutor Socorrista (Profissional USB e USA) são as seguintes (descrição sumária):

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

I. Atuar na condução de veículos de atendimento móvel pré-hospitalar de urgência e emergência, removendo e transportando pacientes, conforme orientações da regulação médica.
II. Auxiliar as equipes de saúde nos procedimentos básicos de vida previstos nos Protocolos de Suporte Básico e Avançado.
III. Manter a limpeza, zelo e organização dos veículos, bem como a manutenção básica.
IV. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Condutor Socorrista encontra-se no Anexo VI, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 60. São atribuições do Gerente de Enfermagem:

I. Coordenar e acompanhar 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. Coordenar as atividades em conformidade com os protocolos de suporte básico e suporte avançado.
III. Providenciar treinamentos junto ao Núcleo de Educação Permanente – NEP.
IV. Zelar 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 Gerente de Enfermagem encontra-se no Anexo XVIII, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Art. 61. São atribuições do Farmacêutico (descrição sumária):

I. Atuar na supervisão de todos os processos e profissionais do setor de Farmácia

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

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. Auditar e controlar o quantitativo de medicamentos em 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.

III. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Farmacêutico encontra-se no Anexo IX, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE

Art. 62. O Auxiliar de Farmácia tem como atribuições (descrição sumária):

I. Atuar no recebimento, na conferência e na organização dos medicamentos de acordo com as normas e procedimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

II. Controlar 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 ausênciade materiais indispensáveis ao atendimento de urgência e emergência.

III. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Auxiliar de Farmácia encontra-se no Anexo IV, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 128.828

Art. 63. Ao Técnico em Segurança do Trabalho compete (descrição sumária):

I. Atuar 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. Controlar os exames ocupacionais para que sejam realizados no prazo legal.
III. Emitir o CAT, quando necessário.
IV. Ministrar treinamentos e palestras técnicas para sensibilizar os profissionais sobre a importância da Segurança do Trabalho na instituição.

§ 1º. A descrição detalhada das atribuições do Emprego Público de Técnico em Segurança do Trabalho encontra-se no Anexo XVI, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

§ 2º. É admitida a contratação de serviço de assessoria ou a terceirização das atividades por empresas, escritórios ou profissionais especializados visando subsidiar as demandas ou atividades afetas à Segurança do Trabalho.

Art. 64. As atribuições do psicólogo compreendem (descrição sumária):

I. Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho.
II. Planejar e desenvolver 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. Acompanhar processos seletivos para editais de excepcional interesse público.
IV. Elaborar perfil profissiográfico.
V. Aplicar avaliação de desempenho e realiza a integração de novos profissionais no ambiente de trabalho com a disseminação das políticas institucionais.
VI. Realizar 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 XV, parte integrante deste Regimento Interno do CISNORJE.

TÍTULO VI - DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA FÍSICA

Art. 65. O Complexo Regulador do SAMU funcionará com a seguinte estrutura física:

I. Central de Regulação dos chamados de urgência.
II. Salas dos setores administrativos.
III. Sala das Coordenadorias ou Gerências: 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 dispensação 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. 66. 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, comescoamento adequado para lavagem das mesmas.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 126.825

CAPÍTULO II - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Art. 67. 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* 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. 68. São considerados serviços de apoio ao SAMU:

I. Manutenção predial e manutenção e calibragem de equipamentos do CISNORJE será efetuada por empresas contratadas especificamente para tal fim, sendo observada a legislação específica para esse tipo de contratação.

II. Manutenção de Ambulâncias deverá ser feita por empresa terceirizada de forma centralizada podendo ser descentralizada quando necessário.

III. Seguro das ambulâncias cobertura de toda a frota oficial do SAMU e da tripulação.

IV. O abastecimento dos suprimentos para as Bases Descentralizadas é feito em veículo próprio através de um profissional Enfermeiro (Chefe de Setor de Apoio as Bases) segundo um cronograma semanal elaborado em parceria com a Gerência de Logística.

CAPÍTULO IV - DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 69. O horário de trabalho é definido de acordo com as categorias profissionais, sendo discriminados por turnos e/ou horário de funcionamento das unidades administrativas ou assistenciais, conforme abaixo:

I. **Setor administrativo:** Total de 200 (duzentas) horas mensais (divisor), 40

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.525

(quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00 com intervalo mínimo de 01 (uma) horas para repouso/alimentação.

II. **Diretoria Técnica do SAMU**: total de 200 (quarenta) horas mensais (divisor), 40 (quarenta) horas semanais, no setor administrativo, podendo exercer atividades assistenciais (USA/USB) de acordo com as necessidades do CISNORJE.

III. **Coordenações / Gerência de Enfermagem, Frota e NEP:** Total de 200 (quarenta) horas mensais (divisor), 40 (quarenta) horas semanais, no setor administrativo, podendo exercer atividades assistenciais (USA/USB) de acordo com as necessidades do CISNORJE.

IV. Equipes das **USB**, **USA**, **Central de Regulação Médica** e **NEP**:

a. **Médicos:** carga horária total de 120 (cento e vinte) horas mensais (divisor) 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 (divisor) 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 2024:** carga horária total de 210 (duzentos e dez) horas mensais (divisor) e em jornada especial de trabalho a serem realizadas no sistema de plantões noturnos ou diurnos e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.

d. **Técnicos de Enfermagem:** carga horária total 150 (cento e cinquenta) horas mensais (divisor) e 30 (trinta) horas semanais, em jornada noturna ou diurna e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.

e. **Técnicos de Enfermagem a partir da realização do concurso público 2024:** carga horária total de 210 (duzentos e dez) horas mensais (divisor) e em jornada especial de trabalho a serem realizadas no sistema de plantões noturnos ou diurnos e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.

f. **Condutor Socorrista:** carga horária total de 210 (duzentos e dez)

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Dr. Wilson R. Coimbra
CRM/MG 125.[illegible]

horas mensais (divisor) e em jornada especial de trabalho a serem realizadas no sistema de plantões noturnos ou diurnos e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.

g. **Operadores de Frota:** carga horária total de 210 (duzentos e dez) horas mensais (divisor) e em jornada especial de trabalho a serem realizadas no sistema de plantões noturnos ou diurnos e respeitando as normas coletivas alusivas a escala e descanso.

h. **Auxiliares de Regulação:** carga horária total de 180 (cento e oitenta) horas mensais (divisor) 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. 70. Tanto no Complexo Regulador quanto nas bases haverá folha ou relógio de ponto destinado ao registro da hora de entrada e saída do pessoal. Tais dispositivos devem ser utilizados para o setor operacional bem como para o setor administrativo.

TÍTULO VII - DOS RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I – DO REGIME JURÍDICO

Art. 71. O quadro de pessoal do CISNORJE será regido pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e a contratação do pessoal se dará por concurso público, excetuados os empregos públicos comissionados ou funções de confiança, regulamentados, as contratações temporárias para atender necessidades transitórias e/ou decorrentes de excepcional interesse público, bem como, as hipóteses de terceirização operacionalizadas na forma da legislação de regência, sendo permitido, inclusive, a terceirização para a atividade fim do CISNORJE.

§ 1º. A forma de provimento, requisitos de nomeação, número de vagas e remuneração estão previstos no Organograma Anexo I e no Quadro de Descrição de Empregos Públicos Anexo II da legislação pertinente e do plano de cargos e salários;

§ 2º. Aos empregos públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos públicos.

§ 3º. Aos empregados do CISNORJE são assegurados os direitos trabalhistas

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125[illegible]

garantidos pela Constituição Federal, pela Consolidação das Leis do Trabalho e acordos e convenções coletivas firmados com o sindicato da categoria.

§ 4º. O CISNORJE poderá receber profissionais cedidos por qualquer dos entes consorciados, com ou sem ônus, conforme estabelecer ato administrativo normativo bilateral.

Art. 72. A autorização para a realização de concurso público no âmbito do CISNORJE decorrerá do Presidente referendado pelo Conselho Diretor.

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

Art. 73. Fica o Presidente do CISNORJE, 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, a serem inseridos,, excluídos ou alterados nos normativos pertinentes e no plano de cargos e salários.

Art. 74. Além das competências estabelecidas neste Regimento, deverão os setores do CISNORJE executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, bem como aquelas que forem expressamente determinados pelo Presidente.

CAPÍTULO II - DA ADMISSÃO DE PESSOAL

Art. 75. Somente serão admitidos aos serviços do CISNORJE 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. 76. São considerados empregados os que prestarem ao CISNORJE serviços efetivos e não eventuais, mediante contrato, independentemente de sua função ou designação, ressalvados serviços de assessoria.

Art. 77. Para ser admitido como empregado do CISNORJE, além do cumprimento das disposições legais, o candidato deve satisfazer os seguintes requisitos:

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

I. Ser aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos conforme previstos 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 CISNORJE afim de que se emita o ASO.
V. Submeter-se ao Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.
VI. Preencher os questionários fornecidos pelo CISNORJE.
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 CISNORJE.
VIII. Aos empregados analistas administrativos, assistentes administrativos, auxiliares de farmácia, contadores, enfermeiros, farmacêuticos, médicos, psicólogos, técnicos em enfermagem e técnicos em segurança do trabalho, é obrigatório a apresentação do comprovante de regularidade de seus registros junto ao Conselho Regional das respectivas categorias.
IX. Estar regular com sua Carteira Nacional de Habilitação se candidato ao Emprego Público de condutor socorrista.

CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DOS COMISSIONADOS

Art. 78. Empregos públicos 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 Emprego Público em Comissão determina o concomitante afastamento do Emprego Público 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 emprego

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

público de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de Emprego Público em comissão, ressalvados os casos de cargos e atividades políticas.

CAPÍTULO IV - DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 79. As contratações por tempo determinado, somente poderão ocorrer para atender necessidade temporária, transitória e/ou decorrentes de excepcional interesse público, e mediante justificativa expressa do Secretário Executivo e submissão à aprovação ou autorização do Presidente do Conselho Diretor.

Parágrafo único. Os profissionais contratados temporariamente, por excepcional interesse público, em Processo Seletivo Simplificado, credenciamento ou cadastramento, com fulcro no art. 37, IX, da CF, possuem vínculo de natureza contratual administrativa.

Art. 80. Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público as seguinteshipóteses, dentre outras:

I. O atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquerespécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares.
II. O combate a surtos epidêmicos.
III. O atendimento a situações emergenciais.
IV. A continuidade da prestação dos serviços de urgência e emergência.

Art. 81. O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas nos artigos 79 e 80 deste Regimento, se dará mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em edital a ser amplamente divulgado e/ou disponibilizado no site oficial da instituição, na *internet*.

Art. 82. 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.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 126.825

Art. 83. 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 e no Decreto nº. 10.854/2021.

CAPÍTULO V - DO ACÚMULO DE EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 84. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de empregos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a empregos públicos, empregos 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 públicos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de Emprego Público ou Emprego Público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os empregos públicos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

CAPÍTULO VI - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL

Art. 85. 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

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 39.825

CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

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 trajes 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 CISNORJE, 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 sobretudo quando 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 depessoas da família e eventual mudança de residência.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

XIX. Abster-se de serviços estranhos ao exercício específico de suas atribuições eque sejam privativos de pessoal especialmente qualificado.

XX. Frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em queo 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 seresponsabilizando o CISNORJE por falta ou desaparecimento de objetos ali guardados.

XXV. Ao condutor socorrista é obrigatório manter a regularidade de sua Carteira Nacional de Habilitação, providenciando sua renovação e apresentar ao setor de Recursos Humanos.

XXVI. Conhecer e praticar o código de Ética pertinente à sua formação profissional

XXVII. Centralizar toda a atenção ao bom atendimento, prezando sempre por um serviço de Excelência.

XXVIII. Abster-se da utilização de redes sociais no horário de trabalho.

XXIX. Preencher com zelo e responsabilidade com os formulários impressos do serviço.

CAPÍTULO VII - DAS PROIBIÇÕES

Art. 86. É vedado ao pessoal:

I. Abster-se de executar o Manual de Normas e Rotinas, Procedimento Operacional Padrão e Protocolos Clínicos e Operacionais desenvolvidos pelo Núcleo de Estudos Permanentes, Coordenação de Frota, Coordenação Médica e Coordenação ou Gerência de Enfermagem.

II. Entrar ou sair do Estabelecimento por outras vias que não as expressamente determinadas para tal fim.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.828

III. Utilizar do uniforme, ou função para auferir qualquer tipo de vantagem junto a terceiros.

IV. Utilizar veículos do CISNORJE, 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 CISNORJE, ou prejudicial ao seu serviço.

X. Promover ou participar de correrias, algazarras e brincadeiras, bem como fazer uso de gestos ou palavras impróprias que fujam do cunho ético.

XI. Escrever, rabiscar ou colocar cartazes nas paredes das edificações do CISNORJE.

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 ohorário 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 locaisapropriados.

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.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

XIX. Introduzir no recinto do CISNORJE, 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, presente, doação, brinde ou mimo de pessoa que estejam em relações de negócios com o CISNORJE.

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 CISNORJE alcoolizado.

XXVII. Dar carona a terceiros nas ambulâncias.

XXVIII. Emanar opiniões políticas ou religiosas que possam difamar e prejudicar a Administração do CISNORJE.

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 CISNORJE, 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.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 143.825

Art. 87. 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 CISNORJE; 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 CISNORJE 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.

CAPÍTULO VIII - DOS ATRASOS

Art. 88. 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 justificação de atrasos ao serviço.

CAPÍTULO IX - DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 89. As faltas ao serviço observarão o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, além das regras contidas em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho. Diante da especialidade e especificidade dos serviços prestados, as faltas deverão ser comunicadas e só serão justificadas nos termos da legislação trabalhista, quando:

I- Devidamente autorizadas.

II- Para atendimento às intimações, convocações ou outras solicitações de cunho judicial.

III- Em caso de doença atestada por médico de identificação do CISNORJE, deve ser obedecido o seguinte procedimento:

a) Comunicar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas 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 CISNORJE no prazo máximo de 48

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

(quarenta e oito) horas, pessoalmente ou através de pessoa autorizada.

IV- 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 CISNORJE reserva-se no direito de apreciar e acolher, ou não, as justificações 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, ao retornar ao trabalho deverá ser submetido a nova avaliação, 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 afixado no quadro de avisos, órgão oficial de publicação do CISNORJE.

§ 6ª. Às faltas injustificadas, atestados contestados pela medicina do trabalho e atestados apresentados em desacordo com a legislação, devem ser aplicadas penas de advertência, sindicância e processo administrativo disciplinar dependendo da gravidade do caso.

§ 7º. No caso de atestados emitidos por outros profissionais que não sejam médicos, o CISNORJE se reserva ao direito de avaliá-los para sua aprovação.

CAPÍTULO X - DAS TROCAS DE PLANTÃO

Art. 90. É permitido troca de plantão, desde que autorizado pela Secretário Executivo, Diretor Técnico do SAMU, Coordenação ou Gerência de Enfermagem ou Coordenador de Frota conforme previsto em acordo coletivo de trabalho, desde que obedecido o limite de horas contratuais, regime de jornada pactuada, demais disposições de proteção ao empregado contidas na CLT, além de análise da conveniência e legalidade das trocas pelo Consórcio, observados os seguintes critérios:

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

I. Máximo de 4 (quatro) trocas de plantões.

II. Solicitar às respectivas coordenações, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante comunicação formal das trocas de plantões.

III. Os atendimentos às solicitações de trocas realizadas por outros profissionais serão consideradas para fins de abatimento às trocas de direito de cada empregado público.

IV. As trocas de plantões nas funções de Auxiliar de Regulação não poderão implicar prejuízo ao descanso semanal remunerado previsto para ocorrer, no máximo, até o sétimo dia e nem ao descanso interjornada, que deve ser de no mínimo 11 (onze) horas.

V. As compensações de trocas devem respeitar os limites da jornada mensal contratada, além das legislações específicas para os empregados com regulamentação especial.

§ 1º. Caso haja a necessidade de trocas que excedam ao limite determinado (o qual ficará condicionado aos critérios contidos no caput desta cláusula), essas deverão ser justificadas e autorizadas por seu superior imediato.

§ 2º. É vedado ao empregado público efetuar o pagamento direto a profissional que o tenha substituído, eis que todas as eventuais trocas de plantões devem ser formalizadas perante o CISNORJE e dependentes de ciência deste para validade. A ocorrência deste fato configurará danos ao erário e consequentemente demissão por justa causa do empregado público.

§ 3º. Fica autorizada, em casos excepcionais, a dobra da jornada de trabalho, aos profissionais da assistência (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem e condutor socorrista), limitada ao total de 24 (vinte e quatro) horas, situação que ficará condicionada aos critérios contidos no caput deste artigo, para profissionais contratados mediante credenciamento e atuarem na forma de prestação de serviços por pessoa jurídica.

§ 4º. Fica acordado que a contagem das trocas previstas no caput só valerá para quem solicita a troca de plantão.

§ 5º. O colaborador que exercer atividade de maneira pessoal e que, por ventura desejar contratar com o CISNORJE através da modalidade de prestação de serviços via contratação de pessoa jurídica, poderá fazê-lo desde que não haja incompatibilidade com a carga horária contratada na modalidade pessoa física.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125[illegible]

§ 6º. O segundo contrato que trata o §5º deste artigo não gerará vinculo trabalhista e não poderá ser invocado pelo prestador de serviços para fins de equiparação com o vínculo trabalhista exercido anteriormente.

CAPÍTULO XI - DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 91. 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 de custos, por parte do Consórcio.

§ 4º. O procedimento de transferência externa, dirigido a prover vaga em outro Estabelecimento / Base / Cidade do Consórcio será adotado na hipótese de adequação, diminuição ou extinção de vaga originalmente ocupada por empregado público, observado o disposto nos §§ 2º e 3º, segundo critérios de escolha e preferência estabelecidos de acordo com a ordem de classificação e/ou provimento no processo seletivo.

Art. 92. 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, quando pertinente e possível essa remoção.

§ 1º. Na hipótese de transferência estabelecida no caput, não haverá reembolso de custos, por parte do Consórcio.

§ 2º. Depois da licença, as gestantes retornarão as suas atividades normais.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

CAPÍTULO XII - DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 93. 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 Emprego Público poderão receber gratificação instituída por ato do Presidente do Consórcio.

CAPÍTULO XIII - DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS

Art. 94. O pagamento do empregado público será mensal e será efetuado dentro do prazo e modo estabelecido por lei ou normas específicas.

Parágrafo Único. O reajuste anual a que faz menção o *caput* desse artigo será concedido pelo CISNORJE de acordo com a disponibilidade orçamentária, previsão submetida à aprovação da Assembleia Geral de Prefeitos, conforme previsto no Termo de Acordo Coletivo de Trabalho firmado entre o Sindicato Único dos trabalhadores da Saúde e o Consórcio.

CAPÍTULO XIV - DAS FÉRIAS

Art. 95. 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 CISNORJE.

§ 1º. A solicitação de férias deve ser autorizada pelo superior imediato e informada ao setor de Recursos Humanos com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º. Findo o prazo de gozo de férias, o empregado deverá apresentar-se incontinente 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 XV - DAS LICENÇAS

Art. 96. Conceder-se-á ao empregado público licença:

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Carneiro
OAB/MG 125.825

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 prorrogaçõesserão precedidas de laudo médico.

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

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

CAPÍTULO XVI - DA SAÚDE DO EMPREGADO

Art. 97. Além do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional realizado no a toda admissão, o CISNORJE poderá exigir do seu pessoal, quando julgar conveniente, que se submeta a inspeção de saúde, realizada por profissional de sua identificação.

§ 1º. O CISNORJE 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. 98. O CISNORJE 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

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

atividades a partir da data da negativa de realização do teste.

Art. 99. 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 XVII - DOS ACIDENTES DE TRABALHO

Art. 100. É dever de todos os empregados públicos tomar precauções cabíveis a fim de evitar acidentes.

Art. 101. 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. 102. A todos os empregados que sofrerem qualquer acidente do trabalho é obrigatório que entrem em contato com o setor de pessoal do CISNORJE no prazo máximo de 24 horas, transmitindo todas as informações necessárias para que seja emitido o CAT (Comunicado deAcidente do Trabalho).

CAPÍTULO XVIII - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 103. O empregado público será submetido, anualmente, à Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental.

Art. 104. A Avaliação de Desempenho Individual obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observados os seguintes critérios, competências e atributos:

I. **Gestão da Operação:**
   a. Foco em resultado.
   b. Produtividade.
   c. Agilidade.
   d. Disciplina operacional.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

e. Saúde, segurança e meio ambiente.
f. Domínio técnico.

II. Gestão de Si:

a. Assiduidade e pontualidade.
b. Comprometimento.
c. Autodesenvolvimento.
d. Aprende com os erros e acertos.
e. Senso de dono.

III. Trabalho em Equipe:

a. Relação interpessoal.
b. Empatia.
c. Cooperação.
d. Comunicação.

IV. Liderança, no caso de empregos públicos que exercem gestão:

a. Planejamento.
b. Estratégia.
c. Eficiência.
d. Eficácia.

§ 1º. A aplicação dos critérios a que se refere o *caput* deste artigo e a metodologia do Sistema de Avaliação de Desempenho Individual serão estabelecidos em atos próprios do Presidente.

§ 2º. Na Avaliação de Desempenho Individual de que trata este artigo, serão adotados os seguintes conceitos e scores de avaliação:

I. excelente – de 90% a 100% da pontuação máxima.
II. bom – de 70% a 89,9% da pontuação máxima.
III. regular – de 50% a 69,9% da pontuação máxima.
IV. insatisfatório – de 0 (zero) à 49,9% da pontuação máxima.

§ 3º. O Consórcio dará ao empregado público conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual de que trata este Regimento Interno.

§ 4º. A Avaliação de Desempenho Individual a que se refere o art. 104 será realizada por comissão de avaliação composta por, no mínimo, três e, no máximo, cinco empregados públicos de nível hierárquico não inferior ao do avaliado.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.325

Art. 105. A Avaliação de Desempenho Individual será coordenada pelo Setor de Recursos Humanos do CISNORJE.

§ 1º. A Avaliação de Desempenho Individual será realizada com metodologia específica, considerando a autoavaliação e avaliação do gestor sobre as mesmas competências e atributos definidos no artigo 105.

§ 2º. A Avaliação de Desempenho Individual será homologada pelo Presidente do CISNOJE dela dando-se ciência aos interessados.

§ 3º. O conceito da Avaliação de Desempenho Individual será baseado exclusivamente na aferição dos critérios, competências e atributos previstos neste Regimento Interno, sendo obrigatória a indicação dos fatos, dados e circunstâncias e dos demais elementos de convicção que evidenciam a diminuição do desempenho do empregado público no processo de avaliação, bem como a anexação do relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

Art. 106. É assegurado ao empregado público o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a Avaliação de Desempenho Individual.

§ 1º. O processo de Avaliação de Desempenho Individual poderá ser acompanhado por representante dos empregados públicos, na forma de regulamento.

§ 2º. Mediante solicitação do empregado público o sindicato poderá indicar um representante para acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho Individual.

§ 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 atribuído ao seu desempenho em reunião individual de retorno com seu gestor imediato, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de dez dias, à Comissão Técnica instituída para o acompanhamento da Aplicação da Avaliação de Desempenho, a qual decidirá em igual prazo.

§ 6º. Contra a decisão do pedido de reconsideração, caberá, no prazo de 10 (dez) dias, recurso hierárquico com efeito suspensivo à autoridade máxima do Consórcio, a qual será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
52 CRB/MG 125.825

§ 7º. A reunião de retorno de resultado deverá ser realizada pelo superior imediato no prazo máximo de 03 (três) meses, a depender do número de liderados e do prazo definido pela Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho.

§ 8º. Nos casos em que o superior imediato estiver afastado de suas atividades por motivos de licença maternidade, férias, licença doença ou quaisquer outros tipos, o prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser acordado novamente com a Comissão Técnica de Avaliação de Desempenho.

Art. 107. 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 de Desempenho Individual e os respectivos resultados.
III. A indicação dos elementos de convicção e das provas dos fatos relatados na Avaliação de Desempenho Individual.
IV. Os recursos interpostos.
V. As metodologias e os critérios utilizados na Avaliação de Desempenho Individual.

Art. 108. Quando concluir pelo desempenho insatisfatório, regular, bom ou excelente do empregado público, o termo de Avaliação de Desempenho Individual incluirá o relato das deficiências identificadas e a indicação das medidas de correção necessárias, por meio da elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual - PDI.

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

§ 2º. O Plano de Desenvolvimento Individual – PDI deverá ser construído em conjunto entre o superior imediato e o empregado público avaliado, no momento da reunião de retorno de resultados.

§ 3º. O setor de Recursos Humanos, nas identificações de deficiências técnicas e comportamentais apuradas na Avaliação de Desempenho Individual, deverá encaminhar os casos ao Núcleo de Educação Permanente do CISNORJE, para o devido acompanhamento e resolução.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Eduardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

Art. 109. A pena de demissão será aplicada ao empregado público que:

I. Acumular, ilegalmente, cargos públicos, empregos públicos ou funções públicas.

II. Incorrer em abandono de emprego público 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. Atos de improbidade administrativa.

IV. Receber em avaliação periódica de desempenho:

a. Dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório.

b. Três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em cinco avaliações consecutivas. Sendo que após esse período de cinco anos será iniciado novo ciclo de avaliações e contagem.

c. Quatro conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em dez avaliações consecutivas.

Parágrafo Único. Receberá conceito de desempenho insatisfatório o empregado público cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento aplicáveis em cada caso, seja inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima admitida.".

Art. 110. O Setor de Recursos Humanos verificará o resultado das avaliações anteriores para fins do disposto no inciso IV do Artigo anterior, e informará à autoridade responsável pela demissão do empregado público a atribuição do segundo conceito de desempenho insatisfatório sucessivo, do terceiro interpolado em cinco avaliações consecutivas.

Art. 111. O empregado público permanente somente será demitido por desempenho insatisfatório após devida acareação realizada em Processo Administrativo Disciplinar – PAD, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 112. Compete ao Presidente do Consórcio a demissão de que trata este capítulo, cabendo recurso com efeito suspensivo a Comissão de Recurso, no prazo de 15 (quinze) dias. Que decidirá em 30 (trinta) dias e que será, nesta matéria, a última instância recursal em via administrativa.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Dr. Wilson R. Coimbra
OAB/MG 122.8[illegible]

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

CAPÍTULO XIX - DOS DANOS

Art. 113. Serão responsabilizados por danos, estragos ou extravios ocorridos com bens, equipamentos, veículos e máquinas do CISNORJE, aqueles que os causarem por dolo, negligência, imperícia ou imprudência.

Art. 114. Constatado o dolo, negligência, imperícia ou imprudência do empregado na utilização deveículos, máquinas ou equipamentos, causando avarias, O CISNORJE 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, no prazo de 30 (trinta) dias, devendo tal obrigação ser negociada entre o empregado público e a administração do CISNORJE.

Art. 115. O Consórcio se reversa o direito de descontar em Folha de Pagamentos os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, que porventura 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. 116. O Consórcio se reserva ao direito de aplicar advertência escrita além da realização desindicância ou processo administrativo disciplinar (dependendo da gravidade) por dano aopatrimônio público, caso o empregado público se recuse a realizar o reembolso.

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

CAPÍTULO XX - DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 124.825

Art. 117. É obrigatório ao motorista que cometer alguma infração de trânsito providenciar documentos para o CISNORJE realizar a sua identificação na notificação de autuação de trânsito recebida pelo CISNORJE, 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 Chefe do Setor de Transportes para o devido arquivamento.

CAPÍTULO XXI - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 118. Os empregados que infringirem o presente Regimento Interno, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações constantes de Manual do Empregado Público - Código de Ética e Conduta, Manual do Ponto Biométrico, Manual de Normas e Rotinas, Procedimento Operacional Padrão, Protocolos Clínicos e Operacionais, Protocolo de Operações Procedimentais, circulares, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, dentre outras normas legais vigentes, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

I. Registro de Orientação Verbal: orientação ao profissional frente ao descumprimento das normas e atribuições correspondentes ao emprego público do profissional com assinatura do orientador e do orientado e de testemunhas. Deverá ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos para o arquivamento na pasta funcional do orientando e encaminhamento ao Núcleo de Educação Permanente - NEP, se for o caso.

II. Advertência por Escrito: em casos de infração que apresentem gravidade, a recidiva da mesma infração ou similar e a recidiva do descumprimento das atribuições pelos profissionais, implicará em punição, que será aplicada pelo coordenador ou superior imediato, sendo formalizada em instrumento próprio contendo a descrição da infração, a assinatura do empregado público, do superior imediato e de testemunhas se for o caso, a referida advertência será enviada para o Setor de Recursos Humanos para tomada de providências, arquivamento e encaminhamento ao Núcleo de Educação Permanente - NEP, caso necessário.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

III. Suspensão: será suspenso o empregado público, respeitado o prazo máximo estipulado pela legislação trabalhista, sem direito a remuneração no período em casos de infração que apresente gravidade, a recidiva do mesmo ou similar Advertência por Escrito e a recidiva do descumprimento das atribuições pelos profissionais, implicará em punição, que será aplicada pelo coordenador ou superior imediato, sendo formalizada em instrumento próprio contendo a descrição da infração, a assinatura do empregado público, do superior imediato e de testemunhas, caso necessário, sendo enviada para o Setor de Recursos Humanos para tomada de providências, arquivamento e encaminhamento ao Núcleo de Educação Permanente - NEP, se for o caso.

IV. Abertura de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - PAD: 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.

Parágrafo Único. As penalidades acima enumeradas serão aplicadas por escrito, conforme a natureza e a gravidade da falta. Nos casos enumerados na letra "d", será garantido a ampla defesa e o contraditório.

Art. 119. É da competência dos coordenadores e superiores imediatos do CISNORJE a aplicação das penas disciplinares de Registro de Orientação Verbal, Advertência por Escrito e Suspensão.

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

Art. 120. É da competência exclusiva do Diretor Executivo do CISNORJE a aplicação da pena de Demissão por Justa Causa, decisão em relação à qual cabe recurso hierárquico dirigido ao Presidente do Conselho Diretor.

CAPÍTULO XXII - DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 129.825

Art. 121. A Averiguação será utilizada, quando a questão se apresenta com contornos frágeis, sem elementos mínimos para sustentar uma acusação ou mesmo para justificar a instauração de uma investigação formal.

Art. 122. 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 administrativodisciplinar.

Art. 123. 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. 124. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) empregados designados pelo Presidente do Conselho Diretor, dentre os integrantes do quadro permanente, que indicará, dentre os nomeados, um Presidente e um Secretário, o primeiro para presidir e o segundo para secretariar os trabalhos da Comissão.

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

Art. 125. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 126. 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.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

Art. 127. 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. 128. O processo administrativo assegurará o contraditório, assegurada ao acusado ampladefesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 129. O processo administrativo poderá exigir a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, atécnicas e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 130. É assegurado ao empregado público o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar, reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formularquesitos, 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. 131. 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 um empregado público, a expedição de ofício será imediatamente comunicada ao seu superior imediato, com indicação do dia e da hora marcados paraa inquirição.

Art. 132. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.82[illegible]

à testemunhatrazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 133. 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 àinquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado intervir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 134. 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 médica 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. 135. 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 diligências 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

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
COREN MG 115.825

comissão que lhe deu ciência.

Art. 136. O empregado público que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 137. 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. 138. Considerar-se-á revel o empregado público que, regularmente notificado para apresentar defesa não a apresentar 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 empregado público como defensor, o qual deverá exercer atividade ou Emprego Público de nível igual ou superior aodo empregado público envolvido.

Art. 139. 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. 140. O processo disciplinar será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

Art. 141. No prazo restante àquele previsto no Art. 123 deste regimento interno a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

Art. 142. O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Art. 143. 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.
Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 144. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido aoMinistério Público para instauração de ação penal, ficando um translado na repartição.

Art. 145. 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. 146. 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 XXIII - DO DESLIGAMENTO

Art. 147. 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 CISNORJE dependerá de motivação prévia, após a realização de sindicância/processo administrativodisciplinar, respeitados o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º. A Avaliação de Desempenho a que trata o Capítulo XVIII do Título VI desse regimento internopode resultar no desligamento do empregado público do Consórcio

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson L. Coimbra
OAB/MG 17[illegible]

conforme previsto especificamente no art. 107.

Art. 148. Não havendo prazo estipulado para o término do Contrato de Trabalho dos empregos públicos em comissão, qualquer das partes poderá rescindi-lo mediante aviso prévio nos termos da legislação vigente.

TÍTULO VIII - DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 149. Os atos administrativos serão afixados no quadro de avisos da sede do Consórcio para todos os fins de direito.

§ 1º. Os atos administrativos que, por sua natureza e abrangência demandas, exijam ampla publicidade serão disponibilizados sob a forma de resumo, extratos ou integralmente no site oficial do CISNORJE, na *internet*.

§ 2º. As publicações referentes aos processos licitatórios obedecerão às normas gerais estabelecidas na legislação federal.

Art. 150. O Secretário Geral do Conselho Fiscal emitirá o parecer do fiscal, acompanhado dasíntese do balancete anual.

Art. 151. O CISNORJE terá os livros que forem necessários e, obrigatoriamente, os de:

I. Ata para registro das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias.
II. Registro de presença para as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias.
III. Termo de posse e compromisso.
IV. Tesouraria.
V. Registro de pessoal.
VI. Protocolo, índice de papéis e livros arquivados.
VII. Registro de Atos.
VIII. Registro da movimentação patrimonial.
IX. Contabilidade e finanças e tesouraria.
X. Contratos em geral.

§ 1º. Os livros serão abertos e rubricados pelo Presidente do Conselho Diretor do CISNORJE e/ou pelo Diretor Executivo.

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

Ricardo Wilson M. Coimbra
OAB/MG 125.825

§ 2º. Os livros referidos neste artigo poderão ser substituídos por documentos digitais ou outrosistema.

§ 3º. Os livros, documentos digitais ou outro sistema estarão abertos à consulta de qualquermembro do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal.

Art. 152. 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 inexigibilidadede licitação.
IX. Abertura de sindicância e processo administrativo e a respectiva de aplicação depenalidades.
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, pararevisão 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.

TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 153. O CISNORJE poderá baixar ordens e instruções de serviço, que farão parteintegrante deste Regimento.

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

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

conhecimento geral.

Art. 154. Os casos omissos no presente Regimento serão deliberados pela Assembleia Geral.

Art. 155. O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelos votos de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros presentes em quórum regulamentar, em Assembleia Geral devidamente convocada para a finalidade.

Art. 156. Este Regimento Interno entra em vigor nesta data, aprovado pela Assembleia Geral do CISNORJE.

Art. 157. Revogam-se os atos ou disposições contrárias a esse Regimento Interno.

Teófilo Otoni (MG), em 21 de Janeiro de 2025.

Marcelo Adriano Xavier de Vasconcelos
Presidente do Conselho Diretor do CISNORJE

Marcelo Adriano X. de Vasconcelos
Presidente do CISNORJE SAMU

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
1º Ofício de Notas de Teófilo Otoni/MG
Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de MARCELO ADRIANO XAVIER DE VASCONCELOS em testemunho da verdade.
Teófilo Otoni/MG, 19/02/2025.
SELO CONSULTA: IOB00406
CÓDIGO SEGURANÇA: 2437.9677.0138.0116
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por: João Odílio Pereira Silva Neto - Escrevente
Emol.: R$ 8,17 - TFJ: R$ 2,54 - Valor final: R$ 10,94 - ISS: R$ 0,23
Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br
Nº DA ETIQUETA AD1012594

Ricardo Wilson R. Coimbra
OAB/MG 125.825

PROTOCOLO: 48519 | REGISTRO: 16033
Livro 5144 | FOLHA: 88/120 | DATA: 20/02/2025
Cotação: Emol.: R$ 677,37 - TFJ: R$ 219,21 - Recompe: R$ 40,47 - Desp.: R$ 0,00 - ISS: R$ 0,00
Valor Final: R$ 937,05 - Códigos 5202-7(1), 5550-9(1), 8101-8(66)
Allan Vinicius Silva Gabriel - Oficial
PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE CONSULTA: IOC09120
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 2966.2251.7325.1995
Quantidade de atos praticados: 68
Ato(s) praticado(s) por: Allan Vinicius Silva Gabriel - Oficial
Emol.: R$ 717,84 - TFJ: R$ 219,21
Valor Final: R$ 937,05
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

1º Ofício de Notas de Teófilo Otoni/MG
Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de MARCELO ADRIANO