

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA DO NORTE DE MINAS, Associação Pública, inscrita no CNPJ sob o n. 11.636.961/0001-03, estabelecida na Avenida Francisco Peres, 200, Interlagos, Montes Claros/MG, considerando a necessidade de se definir condições indispensáveis à harmonia entre pessoas que trabalham em conjunto e objetivando estabelecer bases favoráveis ao bom entendimento entre os que nela exercem suas atividades no sentido de atingir um objetivo comum na prestação de SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA da REGIÃO MACRO NORTE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, baixa o presente

REGIMENTO INTERNO

INTRODUÇÃO

Na terminologia do presente Regimento, a entidade jurídica empregadora será denominada simplesmente CISRUN, e todos quantos prestam serviços em suas bases, mediante salários, simplesmente "Empregados", sem qualquer distinção, sendo ainda que este regimento complementa a legislação trabalhista vigente, bem como deve ser seguido por todos aqueles que prestam serviço dentro do Cisrun Samu Macro Norte, sejam funcionários, estagiários ou prestadores de serviço.

DA FASE DE CAPACITAÇÃO PELO NÚCLEO DE ESTUDOS PERMANENTES

ART. 1º - O Candidato para o quadro de empregado passará por capacitação a ser feita pelo Núcleo de Estudos Permanentes, a fim de verificar a capacidade prática no serviço de Atendimento Móvel de Urgência, que obedecerá às seguintes regras:

- a) - O período de capacitação não integra o contrato de trabalho;
- b) - O Candidato somente poderá ser admitido se apto na fase de capacitação.
- c) - O CISRUN não se responsabiliza pelas despesas no período de capacitação do candidato.

DA ADMISSÃO DE PESSOAL

ART. 2º) - Somente serão admitidos ao serviços do CISRUN os que obrigarem a cumprir o presente Regimento, o qual se aplica a todo o pessoal, não sendo lícito alegar ignorância de seus dispositivos.

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

ART. 3º) - São considerados empregados os que prestarem ao CISRUN serviços efetivos, e contínuos não eventuais, mediante contrato, independentemente de sua função ou designação.

ART. 4º) - Para ser admitido como empregado do CISRUN, além do cumprimento das disposições legais, o candidato deve satisfazer aos seguintes requisitos:

- a) - Fornecer a documentação exigida pelo setor de Recursos Humanos, originais e cópias legíveis;
- b) - Fornecer as fotografias exigidas;
- c) - Submeter-se ao PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
- d) - Preencher os questionários fornecidos pelo Cisrun;
- e) - Prestar, com exatidão e sob sua responsabilidade, informações sobre seu estado pessoal e familiar, mantendo-as atualizadas e fornecendo comprovação quando exigida por lei ou solicitada pelo Cisrun.
- f)- Estar regular com sua Carteira Nacional de Habilitação se candidato ao cargo de condutor socorrista.
- g)- Possui a habilitação legal para o cargo inclusive junto aos órgãos de conselho de classe.

DO AVISO PRÉVIO

ART. 5º - Não havendo prazo estipulado para o término do Contrato de Trabalho, qualquer das partes poderá rescindi-lo mediante aviso prévio nos termos da legislação vigente.

DO HORÁRIO DE TRABALHO

ART. 6º) - O horário básico de trabalho do CISRUN, respeitados outros específicos regulados em lei, é de 40 (quarenta) horas semanais, mesmo que venha a adotar horário reduzido, medida essa sempre em caráter precário e que, a qualquer tempo, poderá ser revogada, desde que as necessidades do serviço assim o exijam, restabelecendo-se a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ - 1º O Horário de trabalho para empregados que não trabalham no regime de plantão será de 08h00min as 12h00min horas e de 13h30min horas as 17h30min horas.

§ - 2º A designação de empregados que trabalharão em regime de plantão será a critério da Administração.

ART. 7º) - Nas bases haverá folha ou relógio-de-ponto destinado ao registro da hora de entrada e saída do pessoal. A dispensa da marcação do ponto, a critério exclusivo da Administração, poderá ser concedida a título precário, o que não exonera o Empregado de observar rigorosamente seu horário de trabalho.

ART. 8º) - O horário de trabalho, respeitadas as disposições legais, será estabelecido de acordo com as conveniências e necessidades de cada base, sendo obrigatória sua rigorosa observância.

ART. 9º) - Nas bases onde há o regime de plantão conforme acordo coletivo será estabelecido equipes de trabalho, pelo sistema de rodízio, podendo a Administração transferir o empregado de um plantão para outro, ou de uma base para outra.

ART. 10º) - O horário de trabalho poderá ser prorrogado independentemente de qualquer acordo, sempre que houver imperiosa necessidade de serviço ou motivo de força maior, ficando o empregado obrigado à prestação de serviços pelo excesso de tempo necessário, obedecida as disposições legais vigentes.

ART. 11º) - O registro dos períodos de trabalho será feito nas folhas de frequência ou relógio de ponto, marcados cuidadosamente pelos próprios empregados, não se admitindo neles quaisquer emendas, rasuras ou alterações.

Parágrafo Único: Quando ocorrer qualquer erro ou engano na marcação do seu registro de ponto, o empregado deve imediatamente comunicar o seu superior imediato, sob pena de responsabilizar-se por qualquer incorreção de lançamento na folha de pagamento.

ART. 12º) - Qualquer anotação no registro de ponto, só poderá ser feita por empregados expressamente designados a proceder ao controle de atrasos e do número de horas trabalhadas.

ART. 13º) - O início e o término do trabalho serão determinados pelos relógios afixados no Cisrun, sendo obrigatória a sua rigorosa observância.

ART. 14º) - Ao horário de início, os empregados já deverá estar em seus locais de trabalho, iniciando-o imediatamente, e aí permanecendo até o horário de seu término, não sendo permitidos atrasos, salvo por justificativa, que será admitida ou não, de acordo com as normas internas.

ART. 15º) - Os empregados não poderão se ausentar da base, ou do local de trabalho, antes do término da jornada, salvo se previamente autorizados pelo seu superior imediato, ou pela Central de Regulação Médica quando não conseguir manter o contato com o seu superior imediato.

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

§ 2º - É Vedada a autorização de entrada de qualquer pessoa estranha a Base, sem a devida autorização da Administração.

ART. 16º) - Nos setores do Cisrun onde o trabalho corresponder a atividade contínua e no qual, por lei ou autorização expressa de autoridade competente, haja permissão de trabalho nos domingos e feriados, o empregado deve prestar seus serviços nesses dias, observadas, neste caso, as compensações legais e firmado e acordo coletivo de trabalho.

ART. 17º) - O empregado mediante sindicato firmará com a Cisrun Acordo Coletivo de Trabalho possibilitando a realização das jornadas de plantão bem como da compensação de jornada e banco de horas, de acordo com as disposições legais em vigor.

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO PESSOAL

ART. 18º) - São deveres:

- I. Acatar e cumprir instruções e ordens de seus superiores;
- II. Observar e zelar pelo cumprimento deste regimento, bem como dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), circulares e avisos que forem distribuídos ou afixados;
- III. Desempenhar com eficiência, presteza e atenção, as atribuições de sua função, objetivando melhores resultados e solicitando, se necessário, instruções e esclarecimentos para atingi-los;

-
- IV. Prestar serviços extraordinários sempre que convocado por seu superior imediato, nos termos e condições instituídas por este Regimento e pela legislação vigente;
 - V. Zelar pela conservação das instalações, ambulâncias, máquinas e equipamentos, uniformes, 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 somente no serviço.
 - VII. Usar os meios de identificação estabelecidos e submeter-se a fiscalização e revista, a qualquer tempo;
 - VIII. Manter o devido respeito aos seus companheiros e superiores, sendo atencioso no trato com qualquer pessoa;
 - IX. Apresentar-se no local de trabalho em trajés adequados, em condições normais de higiene e segurança;
 - X. Relatar, com fidelidade, fatos que tenha presenciado, ou de que tenha conhecimento, atentatório à boa ordem ou à disciplina;
 - XI. Marcar seu registro 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 CISRUN, formular por escrito seu pedido de demissão, entregando-o ao seu superior imediato, ou ao Setor de Pessoal, com a antecedência prevista em lei;
 - XIII. Guardar sigilo sobre tudo quanto lhe for confiado na execução de suas tarefas, não revelando, nem direta nem indiretamente, a terceiros;
 - XIV. Abster-se de conversar durante o horário de trabalho, sobre assuntos estranhos ao serviço, ou de discutir sobre assunto de qualquer natureza;
 - XV. Comunicar, com urgência, as faltas ao serviço seja qual for o motivo que as determine;

-
- XVI. Dispensar o máximo cuidado e atenção ao serviço, prevenindo acidentes com pessoas e com material, máquinas ou equipamentos e veículos;
- XVII. Evitar atropelos e correrias nas ocasiões de marcação do ponto;
- XVIII. Informar qualquer alteração de seu estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas da família e eventual mudança de residência;
- XIX. Abster-se de serviços estranhos ao exercício específico de suas atribuições e que sejam privativos de pessoal especialmente qualificado;
- XX. Frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que o Cisrun o matricular;
- XXI. Participar de reuniões e treinamentos quando convocado.
- XXII. Usar uniformes e todo e qualquer equipamento pessoal de segurança (EPI) e, quando convocado por seu superior, comparecer a aulas ou reuniões de instrução sobre prevenção de acidentes, combate a fogo, inundação etc.;
- XXIII. Submeter-se ao PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado;
- XXIV. Utilizar-se do refeitório do Estabelecimento para fazer suas refeições;
- XXV. Manter seu armário individual em perfeitas condições, nele guardando apenas objetos de uso pessoal, permitindo inspeção pelos seus superiores, não se responsabilizando o CISRUN por falta ou desaparecimento de objetos ali guardados.
- XXVI. Ao condutor socorrista é obrigatório manter a regularidade de sua Carteira Nacional de Habilitação, providenciando sua renovação.
- XXVII. Aos empregados médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem, farmacêuticos, advogados, jornalistas, contadores e quaisquer empregado de nível superior e técnico é obrigatório manter a regularidade de seus registros junto ao Conselho Regional.

-
- XXVIII. Conhecer e praticar o código de Ética de Enfermagem, para os Enfermeiros e Técnicos em Enfermagem e Ética Médica para os Médicos, e demais conselhos respectivamente de cada categoria;
- XXIX. Centralizar toda a atenção ao bom atendimento, prezando sempre por um serviço de Excelência.
- XXX. Agir com responsabilidade no preenchimento dos formulários impressos do serviço;
- XXXI. Submeter-se a Sindicâncias e Procedimentos Administrativos Disciplinares, sempre que houver necessidade;
- XXXII. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias nos equipamentos, materiais, veículos que tenha causado verificado a existência de dolo ou culpa;
- XXXIII. Responsabilizar-se e arcar com o pagamento de multas de trânsito quando infringida a lei;
- XXXIV. Submeter-se ao controle de telemetria quando condutor socorristas ou motorista de carro administrativo.
- XXXV. Zelar pela conservação dos equipamentos de telecomunicação e informática comunicando ao setor de Tecnologia de Informação qualquer alteração no funcionamento dos equipamentos.
- XXXVI. Aos detentores de cargo de Assessoria, Coordenação, Gerência, Ouvidoria, Controle Interno, Farmacêutico, chefes de setores e demais cargos administrativos, sempre que necessário se ausentar dos serviços por motivos, particulares, férias ou por necessidade do Cisrun, deverão informar ao setor de Recursos Humanos e Diretoria Executiva, para que este providencie o substituto devido.
- XXXVII. Aos detentores de cargo de Assessoria, Coordenação, Gerência, Ouvidoria, Controle Interno, Farmacêutico, chefes de setores, sempre que seus subordinados necessitarem se ausentar dos serviços por motivos, particulares, férias ou por necessidade do Cisrun. Deverão comunicar ao setor de Recursos Humanos, para juntamente com este seja providenciado o substituto devido.

DAS PROIBIÇÕES

ART. 19º) - **É proibido:**

- I. Abster-se de executar o Manual de Normas e Rotinas e Procedimentos Operacional Padrão e Protocolos Clínicos e Operacionais desenvolvido pelo Núcleo de Estudos Permanentes, Coordenação Médica e Coordenação de Enfermagem e demais setores.
- II. Entrar ou sair do Estabelecimento por outras vias que não as expressamente determinadas para tal fim.
- III. Utilização de redes sociais no horário de trabalho;
- IV. Utilizar do uniforme, ou função para auferir qualquer tipo de vantagem junto a terceiros.
- V. Utilizar veículos do CISRUN sejam eles ambulâncias, ou carros oficiais para interesse particular, seja para auferir qualquer tipo de vantagem ou para desvirtuar do interesse público.
- VI. Permanecer no recinto do Estabelecimento sem sua identificação;
- VII. Sair da BASE e Posto de Trabalho sem autorização do seu superior imediato e ficar no recinto de trabalho fora de seu horário de serviço, salvo quando autorizado por seu superior;
- VIII. Ingressar ou permanecer em seções estranhas a seu serviço, salvo por ordem expressa ou por necessidade do próprio serviço e pelo tempo indispensável ao cumprimento da ordem ou execução do serviço;
- IX. Realizar, dentro do Estabelecimento, serviços por conta própria ou de terceiros, durante as horas de serviço ou fora delas, mesmo sem emprego de equipamentos, máquinas, ferramentas ou materiais pertencentes ao Cisrun;
- X. Ocupar-se, mesmo fora do seu período de trabalho, em qualquer atividade concorrente ao CISRUN, ou prejudicial ao seu serviço;
- XI. Promover ou participar de correrias, algazarras e brincadeiras, bem como fazer uso de gestos ou palavras impróprias à moralidade;

- XII. Escrever, rabiscar ou colocar cartazes nas paredes das edificações do CISRUN;
- XIII. Circular listas, abaixo-assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim, ressalvados os casos autorizados pela Administração;
- XIV. Introduzir bebidas alcoólicas no Estabelecimento ou delas fazer uso durante o horário de trabalho;
- XV. Portar armas de fogo ou outra qualquer;
- XVI. Faltar ao serviço sem causa justificada;
- XVII. Praticar quaisquer jogos, salvo os autorizados pela Administração e nos locais apropriados;
- XVIII. Transpor os portões do Estabelecimento durante o período de trabalho, sem a devida autorização;
- XIX. Fica expressamente proibido fumar nas bases e setores de trabalho;
- XX. Introduzir no recinto do CISRUN, pessoas estranhas aos serviços, durante ou fora do horário de trabalho, sem prévia autorização da Administração.
- XXI. Exercer comércio dentro das dependências da Cisrun ou fazer empréstimos a juros a companheiros de trabalho;
- XXII. Fazer propaganda, escrita ou falada, de qualquer natureza;
- XXIII. Receber, sob qualquer forma ou pretexto, dádivas de pessoa que estejam em relações de negócios com o CISRUN;
- XXIV. Usar os telefones da Cisrun para tratar de assuntos pessoais, sem autorização superior;
- XXV. Fraudar ou tentar fraudar a marcação do registro de ponto;
- XXVI. Ouvir rádio em hora e local de trabalho em som que incomode os demais colegas, podendo ser corrigido caso necessário pelo Superior Imediato;

- XXVII. Tirar fotografias nas dependências da Cisrun, sem prévia autorização.
- XXVIII. Divulgar fotos de vítimas;
- XXIX. Divulgar fotos tiradas durante o atendimento as vítima, mesmo que fotos pessoais;
- XXX. Expressamente proibido adentrar as dependências da Cisrun alcoolizado;
- XXXI. Dar carona a terceiros nas ambulâncias;
- XXXII. Emanar opiniões políticas ou religiosas que possam denegrir e prejudicar a Administração do CISRUN e demais colegas;
- XXXIII. Abandonar o posto de trabalho bem como a ambulância;
- XXXIV. Veicular em redes social informações e atendimentos pertinentes a rotina do setor pessoal e financeiro da Administração do CISRUN, bem como informações que possam comprometer a segurança a qualidade da prestação do serviço de atendimento móvel de urgência.
- XXXV. Receber em seus postos de trabalho, ou base, terceiros, sem autorização da Administração.
- XXXVI. Permanecer na base ou setor de trabalho fora do horário de trabalho, sem a autorização da administração.
- XXXVII. Permanecer na base sem o uso devido do uniforme no horário de trabalho.
- XXXVIII. Expressamente proibido a utilização do número 192 para conversas pessoais
- XXXIX. Apossar de materiais e medicamentos médicos para uso particular sem a autorização de sua coordenação.

ART. 20º) - 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 CISRUN; é igualmente vedado, em qualquer hipótese, fazer sobre o que acima se mencionou qualquer

anotação ou cópia para fins particulares e que, de algum modo possa ser retirada das dependências da Cisrun ou servir para conhecimento de estranhos aos interesses da mesma. Em ambos os casos, considera-se o ato como violação de segredo profissional e manifesta improbidade, portanto qualquer tipo de material pertencente a mesma sem prévia autorização de autoridade.

DA IDENTIFICAÇÃO

ART. 21º) - O Cisrun poderá exigir em qualquer tempo o uso de elemento de identificação, o qual será obrigatório nos locais de trabalho.

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

ART. 22º) - É de responsabilidade de cada um a conservação do seu elemento de identificação, respondendo o empregado pelos danos ou extravio ocorridos com o mesmo.

DAS FALTAS AO SERVIÇO

ART. 23º) - As faltas ao serviço deverão ser comunicadas e só serão justificadas;

a) - Quando devidamente autorizadas;

b) - Em caso de doença atestada por médico de identificação do CISRUN, obedecido ao seguinte procedimento:

I- Comunicar no prazo de 24 horas (dentro do horário de expediente de funcionamento) o atestado ao setor de Recursos humanos enviando o atestado pessoalmente, via e-mail saudeocupacional.cisrun@gmail.com, ou via fax juntamente com o Boletim de Inspeção Médica disponível no site www.cisrun.saude.mg.gov.br,

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

III- O não comparecimento do empregado à perícia médica agendada implicará em sua falta injustificada.

c) - Pelos demais motivos discriminados em lei, desde que comprovados.

§ 1º - Em caso de falta por motivo imperioso e inesperado, a comunicação deverá ser feita dentro de 12 (doze) horas;

§ 2º - A Cisrun reserva-se o 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 novo exame médico, por junta médica da Cisrun 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 eliminado do quadro de empregados, por abandono de emprego, independentemente de aviso ou notificação.

§ 6º - Considerando a legislação vigente as faltas injustificadas gera reflexos no 13º e férias devidas.

DAS LICENÇAS

ART. 24º) - Conceder-se-á licença ao Empregado, além das previsões constantes na Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, nos seguintes casos:

I – por motivo de doença em pessoa da família ascendente, descendente até o primeiro grau, cônjuge ou companheiro, ou pessoa sob dependência econômica, judicialmente comprovada, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze) dias, mediante parecer de junta médica oficial e excedendo estes prazos poderá ser concedida licença por tempo indeterminado sem remuneração.

II – por motivo de transferência do cônjuge ou companheiro para outro município em razão do emprego ou cargo público até 60 (sessenta) dias, sem remuneração;

III – para o serviço militar, inclusive para o de preparação de oficiais da reserva, sem remuneração;

IV – para atividade política, nos termos da Lei Federal, sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral e a partir do registro da candidatura até o 10º. (décimo) dia seguinte ao da eleição, o Empregado fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito do afastamento;

V – para tratamento de saúde nos termos da legislação previdenciária;

VI – para capacitação profissional após cada quinquênio de efetivo exercício e de acordo com o interesse do CISRUN, o Empregado poderá afastar-se, para participar de curso de capacitação profissional em nível de pós graduação ou superior, pelo período de duração do curso, desde que o curso tenha compatibilidade com sua atividade desenvolvida, sem direito ao recebimento de sua remuneração, devendo comprometer-se a permanecer no CISRUN pelo mínimo do dobro do prazo em que permaneceu licenciado;

VII – para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem direito ao recebimento da remuneração, podendo ser renovada por igual período ou interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou para atender interesse público, a critério do CISRUN, não se concedendo nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos após o término da anterior.

VIII – para desempenho de mandato classista em Confederação, Federação, Associação de Classes de âmbito nacional, ou Sindicato representativo da categoria ou Entidade Fiscalizadora da Profissão, quando o Empregado for eleito exclusivamente para o cargo de Presidente nas referidas entidades, desde que devidamente cadastradas nos Órgãos Federais e pelo prazo igual à do mandato;

IX – Licença à gestante com duração de 180 (cento e oitenta) dias nos termos da Legislação Previdenciária;

X – licença paternidade por 10 (dez) dias consecutivos em razão do nascimento de filho;

XI – afastamento por motivo de casamento por 8 (oito) dias consecutivos;

XII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XIII – luto por 8 (oito) dias consecutivos por falecimento do cônjuge, ascendente ou descendente até o primeiro grau e pessoas sob sua dependência econômica judicialmente comprovada;

XIV – licença por acidente no serviço ou doença profissional nos termos da legislação previdenciária

Parágrafo Único - Os Empregados que usufruírem das licenças dos incisos X, XI, XII e XIII, terão garantidas suas remunerações integrais.

DOS ATRASOS

ART. 25º) - O horário de entrada e saída do serviço deve ser rigorosamente respeitado; não haverá tolerância para os retardatários, reservando-se à coordenação o direito de aceitar ou não, a justificação de atrasos ao serviço.

DAS FÉRIAS

ART. 26º) - 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 Cisrun.

PARÁGRAFO ÚNICO - Findo o prazo de gozo de férias, o empregado deverá apresentar-se incontinentemente ao serviço, salvo por motivo de força maior ou doença, devidamente comprovada na data. Na impossibilidade imediata dessa providência, o empregado deve justificar o impedimento ao superior imediato, ou mandar fazê-lo, exibindo posteriormente os necessários comprovantes da situação alegada.

DOS DANOS

ART. 27º) - Serão responsabilizados por danos, estragos ou extravios ocorridos com bens, equipamentos, veículos, máquinas do CISRUN, aqueles que causarem por dolo, negligência, imperícia ou imprudência.

ART. 28º) - O Cisrun se reversa o direito de descontar em Folha de Pagamento os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, que por ventura o Empregado venha a perder, usar indevidamente, causando a inutilização do mesmo.

ART. 29º) – Constatado o dolo, negligência, imperícia ou imprudência do empregado na utilização de veículos, máquinas, equipamentos, causando avarias, o Cisrun se reversa o direito de descontar em Folha de Pagamento os custos pelos devidos reparos.

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

ART. 30º) – É obrigatório ao motorista que cometer alguma infração de trânsito a sua identificação na notificação de infração de trânsito recebida pelo CISRUN, sob pena de ter o valor da multa descontada em seu pagamento.

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

DA HIGIENE

ART. 31º) - Além do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional realizado no ato da admissão, o Cisrun poderá exigir do seu pessoal, quando julgar conveniente, que se submeta a inspeção de saúde, realizada por profissional de sua identificação.

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

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

ART. 32º) - Os empregados que infringirem o presente Regimento, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações constantes de **Manual de Normas e Rotinas, Procedimento Operacional Padrão e Protocolos Clínicos e Operacionais**, circulares, portarias, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

a) – Orientação por Escrito;

b) - Advertência escrita;

d) - Suspensão

c) - Demissão por Justa Causa

PARÁGRAFO ÚNICO - As penalidades acima enumeradas serão aplicadas por escrito, conforme a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo de realização de procedimento administrativo disciplinar.

ART. 33º) - É da competência dos superiores imediato do Cisrun a aplicação das penas disciplinares de: Advertência Verbal; Advertência por Escrito, Suspensão e Demissão por Justa Causa.

§ 1º - Na ausência de determinado superior imediato, qualquer outro coordenador, embora de seção diferente, poderá tomar as medidas previstas neste artigo.

DAS TROCAS DE PLANTÃO

ART.34) – São permitidas somente duas trocas de plantão no mês desde que autorizado pela Coordenação Médica e Coordenação de Enfermagem e Coordenação de Condutores nos termos de Circular por seus Coordenadores emitida, sob pena de penalidades cabíveis;

§ 1º - O funcionário que trabalhar no dia da troca de plantão deverá assumir as funções e atribuições do funcionário que tiver substituindo.

§ 2º - As trocas se darão dentro do período de 30 (trinta) dias considerando a apuração do registro de ponto, ou seja, do dia 16 de um mês ao dia 15 do mês subsequente.

§ 3º - Eventuais particularidades dos profissionais deverão ser analisadas pelo Coordenador correspondente

DAS TRANSFERÊNCIAS

ART. 35º) - A Cisrun reserva-se o direito de proceder as transferências de empregados, de acordo com as conveniências e necessidades do serviço.

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

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

DO PAGAMENTO

ART. 36º) - O pagamento será mensal, seja qual for a forma de remuneração, e será efetuada dentro do prazo e modo estabelecida por lei ou normas específicas.

ART. 37º) - Todo empregado é obrigado a fornecer, ao Cisrun, recibo da remuneração que receber.

DOS ACIDENTES DE TRABALHO

ART. 38º) - É dever de todos tomar precauções cabíveis a fim de evitar acidentes.

ART. 39º) - Será considerada indisciplina, a inobservância instruções expedidas para a prevenção de acidentes, bem como o não uso do equipamento de proteção individual (EPI) fornecido pelo Cisrun.

ART.40º) – A todos os empregados que sofrerem qualquer acidente do trabalho é obrigatório que entrem em contato com o setor de pessoal do CISRUN no prazo máximo de 24 horas, transmitindo todas as informações necessárias para que seja emitido a CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho).

DO ACÚMULO DE CARGOS

ART. 41º) - Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

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

DAS CONDIÇÕES PARA DIRIGIR VEÍCULO DO CISRUN

ART. 42) Os veículos que compõem a frota do Cisrun são oficiais e destinam-se, exclusivamente, ao serviço.

ART. 43) A utilização dos veículos oficiais (ambulância e administrativos) restringe-se à jurisdição do da Região Macro Norte, salvo prévia e expressa autorização escrita do Coordenador de Frota.

ART. 44) Os veículos oficiais só podem ser utilizados:

- I – Em caso de ambulância por condutores contratados para esta finalidade
- II – Em caso de veículos administrativos através de Autorização para dirigir veículo fornecido pelo coordenador de frota

ART. 45) É vedada a utilização do veículo oficial:

- I – fora da região Macro Norte, exceto com autorização de viagem expedida pelo coordenador de frota;
- II – por pessoas estranhas ao serviço;
- III – em passeio, excursão ou trabalho de interesse particular, ou outra atividade de interesse particular.

ART. 46) - Fica instituído o controle de utilização de veículos a serviço do Cisrun, através dos registros constantes em Mapa de utilização de Veículos.

§ 1º. É da responsabilidade do Chefe de frota, o preenchimento e a manutenção atualizada do Mapa referido no *caput* deste artigo.

§ 2º. Mensalmente o coordenador de frota deve encaminhar ao Diretor Executivo o Mapa de utilização de Veículos, acompanhado de relatório fornecido pelo sistema de gerenciamento de frota que apresente as principais ocorrências extraordinárias.

ART. 47)- Os veículos oficiais serão mantidos dentro do complexo regulador ou em garagem destinada ao fim de guarda desses veículos.

ART. 48)-. É proibido o pernoite de veículos em residência de servidor, seja motorista ou usuário por ele responsável, salvo:

- I – ato expresso do titular coordenador de frota justificando a medida, com comunicação ao Diretor Executivo;

ART. 49)-. Os vigias e guardas são obrigados a registrar em formulário próprio a movimentação dos veículos sob sua guarda.

ART. 50)-. Os veículos oficiais do Cisrun são abastecidos em postos autorizados nos termos do processo licitatório vigente.

ART.51)-. Somente podem conduzir os veículos oficiais os condutores socorristas e empregados administrativos, devidamente cadastrados pelo Coordenador de Frota.

Parágrafo Único: Excepcionalmente, com autorização prévia e expressa Coordenador de Frota, veículos oficiais podem ser conduzidos por outros servidores devidamente habilitados.

ART.52)-. O condutor de veículo oficial deve portar, quando em serviço, os seguintes documentos:

- I** – Carteira de Identidade Civil;
- II** – Identidade Funcional;
- III** – Carteira Nacional de Habilitação;
- IV** – Certificado de Registro, licença e seguro obrigatório do veículo.

ART.53)-. Os condutores dos veículos respondem pelas infrações de trânsito por eles cometidas, sendo-lhes atribuída a responsabilidade das multas daí decorrentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

ART.54)-. A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito cabe a quem as cometeu, ou seja, ao motorista se a infração for inerente à condução do veículo, ou ao responsável pela manutenção e pagamento de taxas, se este deixar de fazê-lo.

ART.55)-. O desconto de que trata o artigo anterior não poderá ser superior a 20% (dez por cento) do valor da remuneração bruta mensal do servidor por parcela.

Parágrafo Único. Ficando constatada infração disciplinar deve ser encaminhada denúncia à Comissão de Processo Administrativo.

ART.56)-. Além das proibições previstas nas normas de trânsito, aos condutores de veículos é vedado:

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

DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 57) no prazo de 60 dias contados da data de aprovação deste regimento interno o Presidente do Cisrun emitirá Portaria a qual consistirá no Anexo deste regimento o qual contemplará as competências de cada cargo.

ANEXO I AO REGIMENTO INTERNO

Formulário: Termo de Responsabilidade

CABE À COORDENAÇÃO DE FROTA MANTER PERMANENTE CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS TERMOS DESTA INSTRUÇÃO E OS PROCEDIMENTOS VIGENTES.
--

Pelo presente Termo de Responsabilidade, declaro estar ciente e de concordo com as Normas e Procedimentos do Cisrun, sobre a utilização de veículos a serviço, comprometendo-me a :

1. Responsabilizar-me pelas eventuais infrações de trânsito quando o veículo estiver sob minha guarda ou utilização, submetendo-me aos procedimentos em vigor;
2. Em casos de acidente de trânsito, submeter aos procedimentos em vigor, fotografar a cena (se possível) e informar imediatamente ao Coordenador de Frota, além dos usuais exigidos pela legislação de trânsito vigente;
3. Preencher todos os documentos que permitam o controle administrativo do veículo;
4. Portar o documento referente ao Veículo e o de condutor/motorista sempre atualizado e não conduzir veículos que ultrapassem a capacidade permitida pela minha Categoria de Habilitação;
5. Realizar o Check list do veículo antes e após as atividades e comunicar coordenação e frota toda e qualquer irregularidade encontrada no veículo, no tocante à manutenção, conservação e avarias, bem como falta de ferramentas e equipamentos de segurança e que julgar necessários para atendimento;
6. Comunicar ao Coordenador de Frota caso ocorra suspensão do meu direito de dirigir, roubo, perda, vencimento ou extravio de minha CNH;

7. Dirigir defensivamente, segundo o ensinamento recebido no Curso de Práticas Seguras e Responsáveis na Condução de Veículos, respeitando as leis do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e preservando a imagem do Cisrun e SAMU MACRO NORTE;
8. Utilizar os veículos do Cisrun exclusivamente para fins de serviço, transportando, somente, objetos e pessoas inerentes ao serviço;
9. Orientar-me e reciclar-me permanentemente sobre o funcionamento geral ou específico dos comandos/componentes do veículo;
10. Informar ao Coordenador de Frota todo e qualquer impedimento de ordem legal ou de saúde que me impeça de exercer a atividade de condução de veículos, inclusive a ingestão de medicamentos ou drogas com efeito nas condições psicofísicas.

Nome:		
Nº de Registro da CNH:	Categoria:	Validade da CNH:
Assinatura do Empregado:		Data: / /

Controle do Órgão

Data do credenciamento como motorista: / /
Data do descredenciamento como motorista: / /
Motivo do Descredenciamento:

Assinatura do Coordenador de Frota	Data: / /
------------------------------------	-----------

ANEXO II AO REGIMENTO INTERNO

Formulário: Termo de Responsabilidade

CABE À CORDENAÇÃO MÉDICA MANTER PERMANENTE CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS TERMOS DESTA INSTRUÇÃO E OS PROCEDIMENTOS VIGENTES.

Pelo presente Termo de Responsabilidade, declaro estar ciente e de concordo com as Normas e Procedimentos do Cisrun, sobre as competências na função de médico regulador e/ou intervencionista, comprometendo-me a:

Na função de Médico Regulador:

10. Responsabilizar-me pelo exercício da regulação médica do sistema 192;
11. Receber os chamados direcionados pelo TARM, acolhendo o usuário de maneira humanizada, acolhedora, com educação, respeito, dando a melhor resposta ao usuário;

12. Julgar e decidir sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado pelo usuário por telefone; enviando os recursos necessários ao atendimento, considerando necessidades e ofertas disponíveis;
13. Monitorar e orientar os atendimentos em curso, prestando orientações às equipes quanto às condutas a serem tomadas no atendimento;
14. Definir o serviço de destino do paciente, repassando ao rádio-operador todas as informações técnicas necessárias, para que seja comunicado ao serviço receptor;
15. Julgar a necessidade ou não do envio de meios móveis de atenção. Em caso negativo, o médico regulador deve explicar sua decisão e esclarecer o demandante do socorro quanto a outras medidas a serem adotadas, por meio de orientação ou conselho médico;
16. Acolher pedidos de transferências e autorizar as demandas, seguindo diretrizes estabelecidas em protocolos específicos, considerando as condições clínicas do paciente, inclusive, garantindo o transporte do paciente até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
17. Reconhecer que, como a atividade do médico regulador envolve o exercício da telemedicina, impõe-se a gravação contínua das comunicações, o correto preenchimento do sistema SRSAMU, e o seguimento de protocolos institucionais consensuados e normatizados que definam os passos e as bases para a decisão do regulador;
18. Conhecer o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;
19. Determinar o envio de ambulância exclusivamente para atendimentos ou transferências, sendo que outras situações devem contar com autorização exclusiva do Coordenador Médico;
20. Acionar planos de atenção a desastres, coordenando o conjunto da atenção médica de urgência;
21. Zelar para que todos os envolvidos na atenção pré-hospitalar observem, rigorosamente, a ética e o sigilo profissional, mesmo nas comunicações radiotelefônicas;

Na função de médico intervencionista:

22. Responsabilizar-me pela assistência direta aos pacientes graves no local da ocorrência e ambulância;
23. Obedecer aos empenhos determinados pelo médico regulador, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente até o seu acolhimento pelo médico receptor;
24. Manter o médico regulador continuamente informado das condições do paciente que está sendo atendido;
25. Encaminhar o paciente para o destino informado pelo médico regulador;

26. Tratar os funcionários da Central de Regulação, dos hospitais e familiares dos pacientes de maneira cordial e educada;
27. Fazer anotações nas fichas de atendimento pré-hospitalar; assim como, preencher declaração de óbito quando for o caso;
28. Usar adequadamente equipamento de proteção individual em todos os atendimentos;
29. Cumprir as determinações do médico regulador;

Competências gerais:

30. Orientar-me e reciclar-me permanentemente sobre os procedimentos inerentes à função do médico regulador e/ou intervencionista;
31. Observar e zelar pelo cumprimento do Código de Ética Médica, Procedimento Operacional Padrão (POP) inerente à função, bem como, circulares e avisos que forem distribuídos ou afixados;
32. Manter atualizado junto ao Conselho Regional de Medicina, o registro profissional da função de médico;
33. Informar ao Coordenador Médico todo e qualquer impedimento de ordem legal ou de saúde que me impeça de exercer a atividade médico regulador e/ou intervencionista.

Nome:		
Nº de Registro do CRM:	Categoria:	Validade do CRM:
Assinatura do Empregado:		Data: / /

Controle do Órgão

Data do credenciamento como Médico:	/	/
Data do credenciamento como Médico:	/	/
Motivo do Descredenciamento:		

Assinatura do Coordenador Médico	Data: / /
----------------------------------	-----------

ANEXO III AO REGIMENTO INTERNO

Formulário: Termo de Responsabilidade

CABE À CORDENAÇÃO MÉDICA MANTER PERMANENTE CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS TERMOS DESTA INSTRUÇÃO E OS PROCEDIMENTOS VIGENTES.

Pelo presente Termo de Responsabilidade, declaro estar ciente e de concordo com as Normas e Procedimentos do Cisrun, sobre as competências na função de rádio-operador, comprometendo-me a:

34. Responsabilizar-me pelo empenho da frota de veículos de urgência para o atendimento, conforme determinado pelo médico regulador, sempre atentando para o envio do veículo mais próximo ao local da ocorrência;
35. Exercer o controle operacional da frota de veículos de urgência, estando atento a todos os deslocamentos executados pelas unidades, da saída da Base ao retorno à mesma;
36. Operar o sistema de telefonia e manter comunicação com as unidades móveis através de rádio, telefone celular, telefone fixo e autotranc, mantendo linguagem adequada para transmitir mensagens;
37. Empenhar ambulância para o atendimento, repassando à equipe a informação de endereço da ocorrência de maneira clara e objetiva, de modo a propiciar a chegada da equipe ao local do evento;
38. Conhecer a malha viária de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel, inclusive as principais vias de acesso;
39. Manter os médicos reguladores atualizados a respeito da situação operacional de cada veículo da frota do SAMU, inclusive da disponibilidade de recursos humanos atuantes nas equipes móveis;
40. Verificar as condições de equipamentos: telefones celulares, telefones fixos, computadores, rádio, notificando- o Setor de Tecnologia e Informação caso haja problemas;
41. Realizar contato com os hospitais receptores, informando claramente o quadro clínico do paciente a ser encaminhado;
42. Realizar atividades inerentes à função: cadastrar equipes no sistema SRSAMU; atualizar listas telefônicas; preencher impressos e cadernos de relatórios;
43. Acionar serviços de apoio: Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Federal e outras instituições parceiras quando necessário;
44. Comunicar imediatamente o Coordenador de Frota, quaisquer problemas referentes à frota de veículos;

45. Orientar-me e reciclar-me permanentemente sobre os procedimentos inerentes à função do rádio-operador;
46. Observar e zelar pelo cumprimento do Procedimento Operacional Padrão (POP) inerente à função, bem como, circulares e avisos que forem distribuídos ou afixados;
47. Atender as determinações do médico regulador;
48. Informar ao Coordenador Médico todo e qualquer impedimento de ordem legal ou de saúde que me impeça de exercer a atividade de rádio-operador.

Nome:	
Assinatura do Empregado:	Data: / /

Controle do Órgão

Data do credenciamento como rádio-operador: / /
Data do credenciamento como rádio-operador: / /
Motivo do Descredenciamento:

Assinatura do Coordenador Médico	Data: / /
----------------------------------	-----------

ANEXO IV AO REGIMENTO INTERNO

Formulário: Termo de Responsabilidade

CABE À CORDENAÇÃO MÉDICA MANTER PERMANENTE CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS TERMOS DESTA INSTRUÇÃO E OS PROCEDIMENTOS VIGENTES.

Pelo presente Termo de Responsabilidade, declaro estar ciente e de concordo com as Normas e Procedimentos do Cisrun, sobre as competências na função de técnico auxiliar de regulação médica, comprometendo-me a:

49. Responsabilizar-me pelo primeiro atendimento das solicitações telefônicas da população para a Central de Regulação 192;
50. Acolher o usuário de maneira humanizada, acolhedora, com educação, respeito, registrando corretamente a queixa do usuário e o endereço da ocorrência;
51. Detectar situações de urgência e encaminhar a ligação para o médico regulador;

52. Realizar o acolhimento das equipes assistenciais, profissionais dos hospitais, público interno, bem como, prestar informações gerais ao público externo;
53. Conhecer o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;
54. Fazer contato todos os hospitais que compõem a Rede de Urgência, registrando os profissionais de plantão em formulário próprio, notificando o médico regulador à ausência de médicos nos hospitais da Rede de Urgência;
55. Verificar as condições de equipamentos: telefones fixos, computadores, notificando-o Setor de Tecnologia e Informação caso haja problemas;
56. Realizar atividades inerentes à função: atualizar listas telefônicas; preencher impressos e cadernos de relatórios;
57. Orientar-me e reciclar-me permanentemente sobre os procedimentos inerentes à função do técnico auxiliar de regulação médica;
58. Observar e zelar pelo cumprimento do Procedimento Operacional Padrão (POP) inerente à função, bem como, circulares e avisos que forem distribuídos ou afixados;
59. Atender as determinações do médico regulador;
60. Manter atualizado junto ao Conselho Regional de Enfermagem, o registro profissional no cargo de técnico de enfermagem;
61. Informar ao Coordenador Médico todo e qualquer impedimento de ordem legal ou de saúde que me impeça de exercer a atividade de técnico auxiliar de regulação médica.

Nome:			
Nº de Registro do COREN:	Categoria:	Validade do COREN:	
Assinatura do Empregado:			Data: / /

Controle do Órgão

Data do credenciamento como TARM:	/	/
Data do credenciamento como TARM:	/	/
Motivo do Descredenciamento:		

Assinatura do Coordenador Médico	Data: / /
----------------------------------	-----------

Montes Claros, 01 de setembro de 2015.