



# CISSUL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUL DE MINAS PARA  
O GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE  
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO MACRO SUL DE MINAS GERAIS

**PORTARIA Nº 096/2017, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA FUNÇÃO  
GRATIFICADA DE APOIADOR DO NEP - NÚCLEO DE  
EDUCAÇÃO PERMANENTE.**

O Secretário Executivo do CISSUL - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Cláusula 7ª, § 3º, do Contrato de Consórcio Público e suas alterações,

**RESOLVE,**

**Art. 1º.** Regularmentar a função gratificada de apoiador do NEP - Núcleo de Educação Permanente, de livre designação e dispensa, conforme quantidade, nomenclatura e nível abaixo:

CISSUL		
QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
16	Apoiador do NEP	FG-20%

**Art. 2º.** Para exercício da função gratificada será designado empregado público ocupante dos cargos de Auxiliar de Regulação ou Controlador de Frota, que tenha domínio de informática, disponibilidade de horário para executar suas atribuições, facilidade de relacionamento e boa saúde física e mental.

**Art. 3º.** São atribuições do apoiador do NEP:

- I *Respeitar a hierarquia administrativa, técnica e as normas dos Conselhos de Classe que abrangem os profissionais que integram o quadro de pessoal do CISSUL;*
- II *Manter comunicação efetiva com a Coordenação do NEP e/ou Gerência Administrativa, acatando suas determinações;*
- III *Manter a Coordenação do NEP informada de todas as ações necessárias pertinentes ao setor;*
- IV *Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela direção do CISSUL;*
- V *Responsabilizar-se pela conservação e zelo de todo patrimônio do local de trabalho, respondendo diretamente sobre os mesmos aos superiores imediatos,*

PUBLICADO E REGISTRADO

Data, 20/11/17

Paula Freire Alexandre Reis  
Assessora de Gabinete da DE  
Port. CISSUL nº 039/2016



# CISSUL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUL DE MINAS PARA  
O GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE  
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO MACRO SUL DE MINAS GERAIS

*quanto ao estado, troca, baixa e demais situações pertinentes;*

- VI *Controlar e armazenar formulários, e a manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário para a realização das atividades dos departamentos, setores e áreas, controlando requisições e recebimentos;*
- VII *Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores;*
- VIII *Executar atividades de apoio administrativo e operacional de interesse da Coordenação do NEP e ou Gerencia Administrativa, com aprovação do Secretário Executivo/Coordenador Geral do SAMU, respeitado a competência e abrangência da sua área de atuação.*
- IX *Participar de reuniões administrativas, de facilitadores e afins;*
- X *Dar suporte técnico e operacional na execução de projetos, táticos e operacionais demandados pelos departamentos, setores e áreas administrativas;*
- XI *Auxiliar os docentes, instrutores do NEP dos projetos de capacitação da rede Urgência e Emergência Macro Sul e projetos afins;*
- XII *Participar de capacitações do NEP como instrutor quando solicitado pela coordenação;*
- XIII *Participar dos grupos de discussão do NEP com a finalidade de manter-se juntamente com a equipe atualizada;*
- XIV *Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;*
- XV *Incumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Coordenador do NEP, Secretário Executivo e/ou Presidente do Consórcio.*
- XVI *Comunicar intercorrências que possam comprometer o andamento normal das atividades de trabalho ao final do plantão, por meio do livro de ocorrências e outros instrumentos de comunicação interna, para a melhoria constante da prestação do serviço público e/ou medidas preventivas e corretivas.*
- XVII *Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências*
- XVIII *Executar juntamente com Coordenador do NEP, e seus instrutores a educação continuada para os*

PUBLICADO E REGISTRADO  
Data, 20/11/19

Paula Freire Alexandre Reis  
Assessora de Gabinete da DE  
Port. CISSUL nº 039/2016



# CISSUL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUL DE MINAS PARA  
O GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE  
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO MACRO SUL DE MINAS GERAIS

*profissionais do Complexo Regulador da Rede Urgência e Emergência, e bases descentralizadas como facilitadores assim como sua avaliação periódica quando solicitado pela coordenação;*

*XIX Executar auxílio aos registros das atividades de ensino ao controle e cuidados com o patrimônio do NEP;*

*XX Participar de capacitações como Apoiador do NEP;*

*XXI Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;*

*XXII Comunicar a Gerência administrativa ou a Coordenação do NEP situações que podem prejudicar o processo de atendimento como ausências de colaboradores conforme escala de serviço pré-determinada na Central Operativa;*

*XXIII Manter-se atualizado, frequentando os cursos de Educação Continuada, Eventos e Congressos da área de urgência e emergência, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Central de Regulação;*

*XXIV Acatar e respeitar as regras estabelecidas;*

*XXV Participar das reuniões convocadas pela direção;*

*XXVI Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela coordenação do NEP;*

*XXVII Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegrí-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;*

*XXVIII Acatar as deliberações da coordenação NEP e Gerência Administrativa;*

*XXIX Participar da formação inicial dos cursos de educação continuada oferecidos; correspondentes a sua função;*

*XXX Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço;*

*XXXI Colaborar no sentido de respeitar a ordem dentro da sala de regulação, na Central Operativa evitando conversas, ou presença de pessoas estranhas ao setor;*

PUBLICADO E REGISTRADO

Data, 20/11/17

Paula Freire Alexandre Reis  
Assessora de Gabinete da DE  
Port. CISSUL nº 039/2016



# CISSUL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUL DE MINAS PARA  
O GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE  
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO MACRO SUL DE MINAS GERAIS

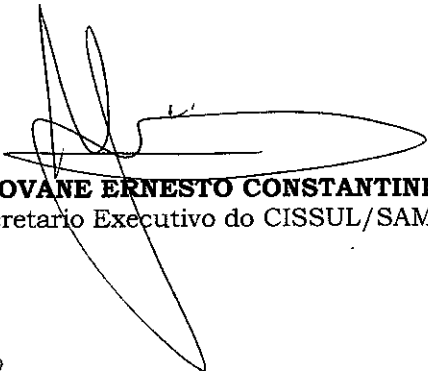
*XXXII Manter em ordem os instrumentos próprios do exercício de suas atividades (mesa, telefones, gavetas, impressos, protocolos, etc.) no ambiente de trabalho;*

*XXXIII Comunicar através de instrumento próprio, as intercorrências assistenciais e administrativas em livro próprio;*

*XXXIV Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do SAMU e/ou Presidente do Consórcio;*

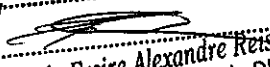
**Art. 4º.** Além das atribuições acima relacionadas, deverão ser observados, no que couberem, os preceitos contidos na Portaria nº. 2048/2002 do Ministério da Saúde.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

  
**JOVANE ERNESTO CONSTANTINI**  
Secretário Executivo do CISSUL/SAMU

*Examinado e conferido:*

  
**GUILHERME TADEU RAMOS MAIA**  
Assessor Jurídico - OAB/MG 82.618

**PUBLICADO E REGISTRADO**  
Data, 20/11/17  
  
Paula Freire Alexandre Reis  
Assessora de Gabinete da DE  
Port. CISSUL nº 039/2016