PORTARIA Nº 215/2023, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MACRO REGIÃO DO SUL DE MINAS PARA O GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO E AÇÕES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – CISSUL/SAMU."

O Presidente em exercício do CISSUL/SAMU – Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 42 da Resolução nº 006/2023 – Regimento Interno de Trabalho e § 3º da Clausula 7ª da Resolução nº 005/2023, Contrato de Consórcio Público do CISSUL/SAMU,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar a Estrutura Organizacional do CISSUL/SAMU, nos termos da presente Portaria.

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 2° - A Diretoria Executiva tem como profissional responsável pela gestão administrativa e operacional do CISSUL/SAMU o Secretário Executivo/Coordenador Geral do SAMU, com a seguinte composição:

I. Área administrativa, com a seguinte composição:

a) Gerência de Logística;
b) Gerência Administrativa;
c) Gerência Contábil;
d) Procuradoria;
e) Controle Interno;
f) Divisão de Comunicação;
g) Ouvidoria;
h) Assessoria da Diretoria Executiva;
i) Assistentes e auxiliares administrativos.

II. Área operacional, com a seguinte composição:

a) Direção Médica;
b) Coordenação de Enfermagem;
c) Coordenação do Núcleo de Educação Permanente (NEP);
d) Departamento de Frotas;
e) Gerências.

PARAGRAFO ÚNICO - As competências e atribuições do Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU estão regulamentadas no Capitulo VIII, Art. 47, do Estatuto vigente do CISSUL/SAMU.

CAPÍTULO II

ÁREA ADMINISTRATIVA

DAS COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÕES E ATRIBUIÇÕES.

Art. 3º - A Gerência de Logística tem como profissional responsável o seu Gerente, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Responder pela execução das atividades administrativas do CISSUL/SAMU em todos os setores sob sua responsabilidade, supervisionando–os, gerenciando– os e chefiando–os;

II. Apresentar relatórios de seus setores ao Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU, deixando–o sempre ciente de todas as atividades, supervisionando os estabelecimentos que prestam serviços ao Consórcio, no que tange a sua área de atuação;

III. Supervisionar e controlar as demandas de manutenção da estrutura física e afins das bases descentralizadas, em conformidade com o projeto arquitetônico minímo do Ministério da Saúde, inclusive notificando o município sede;

IV. Auxiliar nos treinamentos e capacitações para os controladores de frotas junto ao NEP, orientando principalmente sobre a logística das Bases Descentralizadas;

V. Informar ao Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU sobre intercorrências e propor ações de intervenção;

VI. Solicitar ao Departamento de Frota condutores para a logística, sendo responsável pelos mesmos;

VII. Promover reuniões com os Condutores ligados à logística;

VIII. Representar a instituição em reuniões e demais espaços em que a sua presença for indispensável e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar;

IX. Receber e analisar as notificações dos Apoiadores de Base sobre intercorrências verificadas nas bases descentralizadas referentes à estrutura física providenciando soluções imediatas sempre que possível;

X. Coordenar todo o abastecimento das bases descentralizadas, estabelecendo rotas e fiscalizando a eficiência na distribuição do Almoxarifado;

XI. Visitar as bases, e supervisionar a área física;

XII. Supervisionar e orientar o Setor de Patrimônio/Almoxarife e suas atribuições;

XIII. Supervisionar as APHs, recebidas das bases descentralizadas, dando encaminhamento ao responsável pela conservação e arquivamento das mesmas ao setor de estatistica;

XIV. Fazer as solicitações de compras de equipamentos, materiais e demais aquisições referentes ao seu setor junto a Gerência Administrativa;

XV. Autorizar diárias e ressarcimentos dos cargos e funcionários sob sua responsabilidade;

XVI. Organizar escalas anuais de férias dos funcionários sobre sua responsabilidade e informá-las ao RH;

XVII. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XVIII. Providenciar requisição e encaminhar para manutenção corretiva e preventiva os equipamentos médicos hospitalares, após verificação e chancela da Direção Médica e da Coordenação de Enfermagem.

XIX. Autorizar e providenciar manutenção corretiva e preventiva de equipamentos permanentes, exceto os médico hospitalares, que compõe as viaturas do CISSUL/SAMU.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada.

Art. 4º - Compõem a Gerência de Logística o Setor de Patrimônio/Almoxarife, Apoiadores de Bases e os condutores de ambulância da logística.

Art. 5º - O Setor de Patrimônio/Almoxarife tem como profissional responsável o seu Chefe, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Chefiar seu setor reportando-se ao gerente de logística;
II. Gerenciar equipes de trabalhadores que atuam no controle, armazenamento e distribuição de insumos;
III. Manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais;
IV. Coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;
V. Elaborar relatórios pertinentes a função;
VI. Programar as compras de acordo com os estoques;
VII. Patrimoniar com identificação apropriada, todos os bens móveis e imóveis adquiridos pelo CISSUL/SAMU, inclusive os recebidos por doação ou cessão;
VIII. Controlar a movimentação de bens móveis nas dependências do Consórcio e nas suas bases descentralizadas, zelando pelo seu estado de conservação, reportando quando necessário aos Apoiadores de Bases;
IX. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Gerente de Logística, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;
X. Desempenhar e cumprir as normas de Controle Interno;
XI. Supervisionar e proceder ao recolhimento de cilindros e abastecimento das bases com ar comprimido e oxigênio;
XII. Fazer as solicitações de compras de equipamentos, materiais e demais aquisições referentes ao seu setor junto a coordenação de compras;
XIII. Controlar com precisão o estoque mínimo de todos os itens que estão armazenados no almoxarifado, para que não haja falta e comprometimento do serviço, sempre visando prazo de validade e conservação dos mesmos;
XIV. Controlar todo fluxo de pedidos e reposição de materiais e produtos da central administrativa e bases descentralizadas;
XV. Controlar juntamente com o gerente de logística e apoiadores de base o estoque dos materiais e produtos acondicionados nas bases descentralizadas, orientado e fiscalizando quanto a quantidade, vencimentos e armazenamento;
XVI. Apresentar relatórios mensais ao gerente de logística e secretário executivo, com todo fluxo, indicando necessidade de mudanças nas compras ou apresentando plano de ação ou intervenção se necessário;
XVII. Zelar pelo cumprimento das rotas estabelecidas pela Gerência de Logística, quanto a distribuição às Bases Descentralizadas;
XVIII. Participar juntamente com o setor de compras das licitações e adjudicações, sempre controlando e conhecendo todos os processos licitatórios vigentes para eventuais compras;
XIX. Controlar todos os pedidos solicitados ao setor de compras, notificando quando houver atrasos ou divergências nas entregas;
XX. Controlar toda a movimentação de entrada e saída de materiais, através

do sistema administrativo, sempre exigindo requisição dos setores ou bases descentralizadas com assinatura dos responsáveis pelo pedido, bem como a conferência de notas fiscais de acordo com autorização de fornecimento emitida pelo setor de compras;

XXI. Atentar-se quanto ao armazenamento de todos os materiais e produtos, ficando sempre atento as normas vigentes e propondo adequações quando necessário;

XXII. Controlar a troca de materiais permanentes, equipamentos, móveis e outros, sempre notificando os setores responsáveis e gerente de logística, para que seja feita a manutenção dos mesmos;

XXIII. Controlar todos os bens patrimoniados e, quando danificados, notificar comissão de patrimônio para que se possa fazer avaliação e plano de ação para baixa patrimonial ou reparação dos mesmos.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada.

Art. 6º - Aos Apoiadores de Base, função gratificada, de livre designação e dispensa, compete, dentro dos objetivos do Consórcio:

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/SAMU;

II. Manter comunicação efetiva com a Coordenação e/ou chefia do CISSUL/SAMU a qual é responsavél pelo assunto a ser abordado, acatando suas determinações;

III. Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela direção do CISSUL/SAMU;

IV. Responsabilizar-se pela conservação e zelo de todo patrimônio da base, respondendo diretamente sobre os mesmos aos superiores imediatos, quanto ao estado, troca, baixa e demais situações pertinentes;

V. Controlar e armazenar os materiais médicos, medicamentos, materiais de limpeza e afins, garantindo o estoque mínimo dos mesmos;

VI. Zelar pela conservação da estrutura física da base (pintura, rede elétrica, instalações hidráulicas, etc.), informando ao Gerente de Logística a necessidade de intervenções;

VII. Zelar pela manutenção das viaturas e seus equipamentos, emitindo relatórios quando necessário ou solicitado pelas coordenações imediatas;

VIII. Manter atualizado o Livro de Ocorrência da base, registrando todo e qualquer fato importante ou anômalo;

IX. Ser responsável pelas requisições de materiais e medicamentos de todos os plantões;

X. Ser responsável pelo envio semanal do relatório de ponto dos funcionários da sua respectiva Base Descentralizada e, quando necessário o ponto manual utilizado;

XI. Zelar por toda a documentação referente a Base Descentralizada, sendo responsável pela sua conferência, organização e armazenamento, disponibilizando-a aos órgãos competentes em eventual fiscalização.

§ 1º. É requisito para designação para a função gratificada de Apoiador de Base, ser empregado público condutor de ambulância e/ou técnico de enfermagem na respectiva Base Descentralizada que exerça a função.

§ 2º. O Apoiador de Base será escolhido por deliberação conjunta do (a) Gerente de Logística, Coordenador (a) de Enfermagem e Chefe do Setor de Frotas.

Art. 7º - Condutores de ambulância da logística, emprego público, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Zelar pelo cumprimento das rotas estabelecidas pela Gerência de Logística, quanto a distribuição às Bases Descentralizadas;

II. Ser responsavél por todo o material destinado as Bases Descentralizadas, referente a sua rota;

III. Quando em comum acordo entre a Chefia de Frota e a Gerencia de Logística, deslocar para atuar em plantões operacionais em Bases Descentralizadas;

IV. Informar toda e qualquer intercorrencia que possa comprometer a execução da rota estabelecida;

V. Auxiliar quando necessário o Almoxarifado na organização do materiais a serem despachados;

VI. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Logistíca, Chefe do Departamento de Frota, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento ou contratação temporária do emprego público de condutor de ambulância da logística, descrito no *caput* deste artigo, possuir ensino fundamental completo, idade maior 21 anos, disposição pessoal para a atividade, 1 ano experiência com CNH D e atender as normas exigidas pela CTB para transporte de pacientes.

Art. 8º - A Gerência Administrativa tem como profissional responsável o seu Gerente, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Auxiliar todos os setores da Secretaria Executiva quando solicitado;

II. Responder pela execução das atividades administrativas do CISSUL/SAMU em todos os setores sob sua responsabilidade, supervisionando–os, gerenciando– os e chefiando–os;

III. Ser responsável por todas as licitações, em estrita observância a Lei Federal 8.666/1993 e demais normas vigentes;

IV. Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar;

V. Auxiliar o Diretor Médico, o Coordenador da Central de Regulação e a Coordenação do NEP na fiscalização das atividades dos telefonistas auxiliares de Regulação e dos controladores de frota, empregos públicos de caráter administrativo;

VI. Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISSUL/SAMU, referentes ao seu setor emitindo relatórios e apresentando-os Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU;

VII. Autorizar diárias e ressarcimentos dos cargos e funcionários sob sua responsabilidade;

VIII. Elaborar as escalas mensais e diárias de trabalho dos telefonistas auxiliares de regulação médica e controladores de frota/rádio operador , informando ao setor RH;

IX. Organizar escalas anuais de férias dos funcionários sobre sua responsabilidade e informá-las ao RH;

X. Assinar o relatório de pagamentos dos funcionários sob sua responsabilidade, sendo responsável pelas informações contidas;

XI. Controlar a frequência dos funcionários sob sua responsabilidade, bem como, informar ao RH os servidores faltosos ou ausentes, deferindo ou não, conforme justificativas apresentadas pelos mesmos;

XII. Acompanhar e orientar os funcionários sob sua responsabilidade quanto a vestimenta, uso e postura comportamental; conforme Art. 8º, item IX, do Regimento Interno do CISSUL/SAMU;

XIII. Cumprir a escala de serviço e ou providenciar substituição do profissional por motivo de força maior;

XIV. Providenciar a celebração dos contratos admistrativos, inclusive assinado-os;

XV. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada.

Art. 9º - Compõem a Gerência Administrativa o Assessor da Gerência Administrativa, a função gratificada de Pregoeiro e o Departamento de Recursos Humanos.

Art. 10 - Ao Assessor da Gerência Administrativa, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Chefiar seu setor reportando-se ao gerente administrativo;

II. Dar suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas no âmbito das Coordenadorias, Gerências e Comissões;

III. Realizar pesquisas de mercado, coletando preços e podendo negociar a redução dos mesmos;

IV. Realizar procedimento de Compra Direta, dispensa e inexigibilidade de licitação, na forma da lei;

V. Receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;

VI. Elaborar os contratos e atas de registro de preços, com base no regulamento vigente;

VII. Encaminhar os contratos e atas de registro de preços para aprovação do Jurídico;

VIII. Publicar o extrato do contrato/Ata de Registro de Preço na imprensa oficial;

IX. Realizar Gestão de Contratos, Convênios, Parcerias e Atas de Registro de Preços;

X. Emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;

XI. Contatar fornecedores e prestadores de serviços cadastrando–os na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente o Cadastro;

XII. Receber os comprovantes de despesas conferindo–os, anexando–os aos respectivos empenhos, encaminhando–os ao setor contábil para o adequado processamento e pagamento dos mesmos;

XIII. Desempenhar e cumprir as normas de Controle Interno;

XIV. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e Gerente Administrativo, no âmbito de sua competência.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1(um) ano na administração pública ou privada.

Art. 11 - Ao Pregoeiro, função gratificada, de livre designação e dispensa, compete:

I. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II. Credenciar os interessados;

III. Receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;

IV. Proceder com a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto, ou as condições e prazos de execução, ou fornecimento fixadas no edital;

V. Ordenar as propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances;

VI. Classificar as ofertas, conjugadas as propostas e os lances;

VII. Negociar o preço, visando à sua redução;

VIII. Verificar e decidir motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

IX. Analisar os documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

X. Adjudicar o objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;

XI. Elaborar da ata da sessão pública;

XII. Analisar os recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;

XIII. Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório;

XIV. Elaboração e conferência de editais licitatórios, sob orientação e aprovação da Gerência Administrativa;

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para designação para a função gratificada de Pregoeiro, ser empregado público do setor administrativo, possuindo qualificação de Pregoeiro e/ou curso equivalente.

Art. 12 – O Departamento de Recursos Humanos tem como profissional responsável o seu Chefe, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Todo o registro e demais atividades de administração de pessoal;

II. Providenciar a celebração dos contratos de trabalho dos empregados públicos, inclusive assinando-os;

III. Controlar a frequência do pessoal;

IV. Manter o registro de vida funcional;

V. Auxiliar o gerente administrativo na execução de atividades ligadas ao setor;

VI. Coordenar o processo de admissão de funcionários, juntamente com as gerências, diretores, coordenadores e chefias competentes;

VII. Agendar os exames admissionais, conferir os documentos exigidos,

cadastrar dados do funcionário no sistema, registrar e assinar a admissão na CTPS, formalizar o contrato de trabalho quando for o caso, efetuar o cadastro no ponto biométrico e demais sistemas implantados disponíveis ao departamento, encaminhamento dos funcionários a sua chefia imediata;

VIII. No ato da admissão do funcionário, dar-lhe ciência do regimento interno e de suas referidas atribuições vigentes;

IX. Assinar demais documentos previstos na legislação relativos ao setor de RH, tais como: PPP, CAT, requerimento de benefício por incapacidade (auxílio doença), Ficha de Registro de Empregados, Aviso e Recibo de férias, Rescisão do Contrato de Trabalho, CTPS;

X. Proceder a confecção do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, quando da demissão ou do pedido de dispensa, comunicar o funcionário quanto aos procedimentos de devolução do uniforme e realização de exames demissionários, providenciar registro na CTPS e liberação do FGTS (quando for o caso);

XI. Elaborar mensalmente a folha de pagamento dos salários em conformidade com os centros de custos, providenciar os recibos de salários de cada funcionário, provisões e 13º salário;

XII. Receber das gerências, diretores, coordenadores e chefias competentes a programação de férias de seus respectivos funcionários para execução, dando ciência quanto à legislação; proceder a programação de aviso, recibo e pagamento de férias;

XIII. Enviar os relatórios de pagamentos dos salários as coordenações para deferimento dos mesmos;

XIV. Realizar as anotações necessárias na CTPS;

XV. Emitir as guias de FGTS e INSS;

XVI. Fazer o preenchimento mensal do CAGED, SEFIP e SICOM;

XVII. Providenciar a comunicação de auxílio doença;

XVIII. Assessorar os funcionários no encaminhamento de aposentadorias e pensões;

XIX. Manter extrato atualizado individual do FGTS dos empregados;

XX. Preencher os formulários anuais de RAIS/DIRF;

XXI. Acompanhar as convenções sindicais, acordos e/ou dissídios coletivos para sua correta aplicabilidade;

XXII. Assessorar em todas as rotinas trabalhistas, quando convocado;

XXIII. Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente;

XXIV. Manter informado o responsável pela manutenção quanto a inclusão, exclusãoe alteração dos profissionais de saúde que compõem o quadro de funcionários, a fim de manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES, assim como, as escalas fornecidas pelas referidas coordenações;

XXV. Desempenhar e cumprir as normas de Controle Interno;

XXVI. Fazer as solicitações de compras de equipamentos, materiais e demais aquisições necessárias ao seu setor junto a coordenação de compras;

XXVII. Informar ao Gerente Administrativo sobre intercorrências e propor ações de intervenção.

XXVIII. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Gerente Administrativo.

§ 1º. É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada.

§ 2º. Quando da ausência ou vacância do Chefe de RH, suas atribuições serão exercidas pelo superior imediato.

§ 3º. Compõe o Departamento de Recursos Humanos o Chefe Adjunto de Recursos Humanos.

Art. 13 - Compete ao Chefe Adjunto de Recursos Humanos, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Controlar e emitir relatórios semanalmente, sobre a frequência dos funcionários (faltas, trocas, atestados e outras), enviados pelas respectivas coordenações;
II. Ser responsável por todos os controles de ponto;
III. Receber, arquivar e dar ciência as coordenações de atestados médicos;
IV. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU, Gerente Administrativo e o Chefe do Departamento de RH.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada em setor de RH.

Art. 14 - A Gerência Contábil tem como profissional responsável o seu Gerente, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Responder juntamente com o Área Administrativa pelas diretrizes das atividades contábil–financeiras do CISSUL/SAMU, pelos critérios de elaboração do orçamento e das demonstrações contábeis do CISSUL/SAMU;
II. Providenciar para publicação todos os demonstrativos contábeis do consórcio;
III. Acompanhar em conjunto com o Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e Área Administrativo a execução orçamentária anual;

IV. Supervisionar a prestação de contas de projetos, convênios, contratos e congêneres;

V. Cadastrar os municípios consorciados;

VI. Lançar as cotas que são creditadas ao CISSUL/SAMU por parte dos municípios consorciados cadastrados em sistema autorizativo;

VII. Inscrever os débitos dos municípios consorciados que porventura atrasarem nas cotas devidas ao CISSUL/SAMU;

VIII. Controlar as contas bancárias e sua movimentação, consultando os saldos disponíveis conforme as normas vigentes em conjunto com a Tesouraria;

IX. Registrar atos e fatos contábeis;

X. Controlar o ativo permanente;

XI. Gerenciar custos;

XII. Emitir notas de empenho para a execução orçamentária;

XIII. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores inerentes ao Consórcio;

XIV. Conferir e tributar notas fiscais enviadas por fornecedores;

XV. Programar e efetuar a execução do orçamento anual;

XVI. Desempenhar e cumprir as normas de Controle Interno;

XVII. Assessorar a Secretaria Executiva nas Assembleias Gerais, nas reuniões dos Conselhos e nas solicitações emitidas pelos Entes Consorciados, apresentando dados contábeis do CISSUL/SAMU.

§ 1º. É requisito para ocupação do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, a formação superior na área contábil com registro no respectivo órgão de classe;

§ 2 º. A Gerência Contábil terá à disposição um Tesoureiro e um Técnico Contábil.

Art. 15 – O Tesoureiro, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Cadastrar, movimentar e controlar toda a documentação relacionada as contas bancárias do consórcio junto às instituições financeiras;

II. Registrar as receitas orçamentárias e extra orçamentárias;

III. Registrar os pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias;

IV. Controlar o financeiro de recebimento das parcelas mensais dos municípios consorciados;

V. Conferir as movimentações financeiras de receitas e despesas registradas nos extratos bancários com as movimentações de receitas e despesas registradas na contabilidade do consórcio;

VI. Controlar o fluxo de caixa, elaborando boletins diários de bancos;

VII. Desempenhar e cumprir as normas de Controle Interno;

VIII. Assessorar a Secretaria Executiva nas Assembleias Gerais, nas reuniões dos Conselhos e nas solicitações emitidas pelos Entes Consorciados, apresentando dados contábeis do CISSUL/SAMU;

IX. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU, o Presidente do Consórcio e o Gerente Contábil.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, curso básico de Windows e pacote Office e experiência mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada.

Art. 16 – As atribuições do Técnico Contábil, emprego público de provimento efetivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais são:

I. Auxiliar os setores de contabilidade e tesouraria nas tarefas por eles atribuídas no que se refere ao recolhimento de dados necessários à elaboração de relatórios, preenchimento de documentações de uso corrente ou eventual;

II. Auxiliar os setores de contabilidade e tesouraria na classificação e registro de documentos contábeis e financeiros, em função do seu conteúdo, utilizando para efeito o plano oficial de contas do Consórcio e as normas contábeis vigentes;

III. Auxiliar os setores de contabilidade e tesouraria na execução de suas atividades diárias mediante a solicitação do responsável pelo setor;

IV. Providenciar o atendimento de solicitação de documentos e/ou informações realizado por qualquer pessoa física ou jurídica aos setores de contabilidade e tesouraria, dentro dos prazos legais vigentes;

V. Arquivar os documentos referentes às atividades contábeis e financeiras de acordo com as orientações dos setores de contabilidade e tesouraria e as normas vigentes;

VI. Substituir o contador e o tesoureiro no desempenho de suas atividades quando necessário, mediante determinação superior;

VII. Realizar qualquer outra atividade de auxílio e execução de tarefas contábeis e financeiras que se fizerem necessárias durante a vigência do contrato de trabalho.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, o ensino técnico em contabilidade, curso básico de Windows e pacote Office e experiência comprovada mínima de 6 (seis) no cargo.

Art. 17 - A Procuradoria tem como profissional responsável o Procurador do Consórcio, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Prestar assessoria jurídica à Secretaria Executiva e demais órgãos competentes da estrutura administrativa do CISSUL/SAMU, em assuntos de natureza jurídica;
II. Emitir pareceres jurídicos sobre resoluções, portarias regulamentos, editais, estudos e demais proposições, quando solicitado;
III. Emitir pareceres sobre o teor de contratos e convênios apresentados ao CISSUL/SAMU;
IV. Elaborar pareceres, contratos e demais documentos jurídicos, assinando-os;
V. Representar o CISSUL/SAMU em qualquer instância jurídica;
VI. Avaliar e orientar quanto aos procedimentos legais relativos às licitações, quando devidamente solicitado;
VII. Incumbir–se de outras atividades na sua área de atuação que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para ocupação do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, a graduação em curso superior de direito com registro no respectivo órgão de classe, com experiência mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada.

Art. 18 - Compõe a Procuradoria um Assessor da Procuradoria, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Dar suporte jurídico as todas as atividades desenvolvidas no âmbito das Coordenadorias, Gerências e Comissões;
II. Receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos jurídicos e afins;
III. Pesquisa Jurídica: Realização de pesquisas legais para fornecer informações relevantes sobre leis, regulamentos, precedentes legais e questões jurídicas específicas ao âmbito do CISSUL/SAMU;
IV. Preparação de Documentos Legais: Elaboração e revisão de contratos, acordos, petições, pareceres legais e outros documentos legais;
V. Gestão de Documentação Legal: Ficar responsável pela documentação legal do CISSUL/SAMU – portarias, resoluções, atas de reuniões, assim como seus registros quando necessário, arquivamentos, publicações no site do CISSUL/SAMU e o átrio quando necessário;
VI. Assessoria Legal: Prestação de aconselhamento jurídico aos

coordenadores do CISSUL/SAMU, sobre dúvidas pontuais em questões legais diversas, ajudando na tomada de decisões;

VII. Acompanhamento de Processos Judiciais: Acompanhamento de processos judiciais em andamento, interagindo com tribunais e com os departamentos do CISSUL/SAMU;

VIII. Compliance: Assegurar que a organização esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, desenvolvendo e implementando políticas internas;

IX. Desempenhar e cumprir as normas de Controle Interno;

X. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e o procurador, no âmbito de sua competência.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, a graduação de bacharel em direito, com experiência comprovada mínima de 1(um) ano na administração pública ou privada.

Art. 19 – O Controle Interno tem como profissional responsável o seu Controlador, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Assessorar a Secretaria Executiva, demais unidades administrativas e o Presidente do CISSUL/SAMU nos assuntos de competência do controle interno;

II. Orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

III. Submeter à apreciação da Secretaria Executiva e do Presidente do CISSUL/SAMU os processos de tomadas e prestação de contas;

IV. Auxiliar os trabalhos de elaboração da prestação de contas anual da Secretaria Executiva;

V. Acompanhar a implementação, pelo CISSUL/SAMU, das recomendações do Tribunal de Contas ;

VI. Analisar, sob o ponto de vista técnico, os processos que lhe sejam submetidos pelo Presidente e demais unidades administrativas do Consórcio, emitindo parecer a respeito;

VII. Realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos setores administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional do Consórcio, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário–financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;

VIII. Orientar a Secretaria Executiva e as demais unidades do Consórcio no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

IX. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

X. Zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle

interno;

XI. Manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos da Administração Pública, bem como dos entes consorciados;

XII. Executar os demais procedimentos correlatos com as funções de auditoria interna;

XIII. Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública.

Art. 20 – A Divisão de Comunicação, ligada as Áreas Administrativa e Operacional respondendo às suas chefias imediatas, tem como profissional responsável o seu Chefe, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Formular e participar de programas referentes à política de comunicação social do CISSUL/SAMU, previamente aprovados pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU;

II. Dirigir a execução de tarefas relativas à divulgação das atividades do CISSUL/SAMU nos processos de comunicação interna e externa, favorecendo a integração entre os diversos setores do Consórcio;

III. Formular, coordenar e supervisionar as atividades dos veículos de comunicação do CISSUL/SAMU;

IV. Dirigir a elaboração de produtos institucionais, de teor jornalístico ou publicitário em meios de comunicação imprensa, de áudio, vídeo e via "internet";

V. Supervisionar a realização de eventos ordinários e extraordinários do CISSUL/SAMU;

VI. Coordenar a elaboração de pesquisas periódicas para acompanhar o desempenho dos projetos desenvolvidos, dispondo, se necessário dos serviços de institutos de pesquisa;

VII. Atender solicitações dos demais setores do Consórcio, quando os mesmos necessitarem de prestação de seus serviços;

VIII. Manter contato com os órgãos de impressa na abrangência do Consórcio;

IX. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas Gerencias, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, formação em jornalismo, ou Publicidade e Propaganda e/ou Relações Públicas, com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada.

Art. 21 – A Ouvidoria, ligada as Áreas Administrativa e Operacional respondendo às suas chefias imediatas, tem como profissional responsável o Ouvidor, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Receber e trilhar, sugestões, reclamações, elogios e denúncias do cidadão e colaboradores;

II. Ter acesso as ligações telefônicas na sua integralidade, sem a presença de uma profissional médico, desde que tenha expressa autorização do Diretor Médico;

III. Encaminhar aos setores, a manifestação do cidadão acompanhado do pedido de providências para garantir o retorno do mesmo;

IV. Prestar os esclarecimentos necessários e dar ciência aos demandantes acerca do andamento de suas solicitações;

V. Atuar ativamente na prevenção de conflitos;

VI. Agir com transparência, independência, agilidade e imparcialidade;

VII. Zelar pela manutenção do sigilo sobre as informações a que tiver acesso, inclusive a oitiva de gravações dos atendimentos;

VIII. Entrevistar o servidor quando necessário para formular resposta ao demandante;

IX. Encaminhar resposta conclusiva ao demandante;

X. Atuar no CISSUL/SAMU como instrumento de gestão e de transformação, apoiando tecnicamente as áreas internas, sugerindo mudanças, visando à solução do problema apontado pela própria Ouvidoria;

XI. Atuar como facilitador nas relações entre o cidadão e a Gestão, prestando informações precisas, seguras e confiáveis, contribuindo para melhoria dos serviços, face aos anseios da sociedade, seguindo os princípios da ética, garantindo o acesso às informações, autonomia, transparência, imparcialidade, integridade e valorização da pessoa humana;

XII. Produzir e enviar relatórios informatizados ao Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e aos setores afins;

XIII. Realizar outras atividades com aprovação do Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU, respeitado a competência e abrangência da sua área de atuação;

XIV. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas Gerencias, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada.

Art. 22 – A Assessoria da Diretoria Executiva tem como profissional responsável o Assessor, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Incumbir–se de todas as atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU;
II. Ser responsável por todas as publicações oficiais do âmbito do CISSUL/SAMU, certificando-as;
III. Controlar a agenda do Secretário Executivo/Coordenador Geral do SAMU;
IV. Ser responsável pelo arquivamento e controle de todas as documentações do CISSUL/SAMU, zelando pela sua conservação;
V. Ser responsável pelo controle de todas as correspondências do CISSUL/SAMU, tanto quanto ao recebimento e envio, despachando-as para os setores correspondentes;
VI. Manter o Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU informado de todas as ações pertinentes ao Consórcio que achar necessário;
VII. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelas Gerencias, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste parágrafo, o ensino médio completo.

Art. 23 - O Setor de Estatística que responde as Gerências de Logística e Administrativa, tem como profissional responsável o seu Chefe, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Executar atividades de apoio administrativo e outras atividades das coordenações, chefias e assessoramentos de interesse da Diretoria Executiva e do Presidente do Conselho Diretor do CISSUL/SAMU relacionados ao setor;
II. Realizar outras tarefas afins designadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU;
III. Manter atualizado o CNES de todos os empregados públicos do Consórcio, em conformidade com as admissões e demissões realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos;
IV. Emitir mensalmente, dentro do prazo estabelecido pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado de Saúde, os relatórios exigidos dos indicadores e demais normas estabelecidas, se mantendo atualizado quando de regulamentações por eles alterados e pactuados;
V. Conferir e ordenar todas as APH's emitidas nas ocorrências das viaturas do Consórcio, solicitando quando necessário 2ª via da mesma;
VI. Fornecer cópia de APH's dentro das normas legais vigentes, ao

solicitante;

VII. Manter os dados atualizados no Portal Transparência de todos os setores junto ao link oficial do Consórcio, juntamente com a Divisão de Comunicação, cobrando o envio por parte dos setores dos dados a serem publicados;

VIII. Executar atividades de apoio administrativo e outras atividades das coordenações, chefias e assessoramentos de interesse da Diretoria Executiva e do Presidente do Conselho Diretor do CISSUL/SAMU relacionados ao setor;

IX. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRÁFO ÚNICO - É requisito para ocupação do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, ensino médio completo, com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada, conhecimento em Windows e Office.

Art. 24 - O Setor Farmacêutico, ligado as Gerências de Logística e Administrativa, a Direção Médica e a Coordenação de Enfermagem, tem como profissional responsável o seu Chefe, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Exercer a responsabilidade técnica relativas a armazenamento, controle de estoque, distribuição de medicamentos, materiais e correlatos e elaboração e avaliação de normas operacionais, bem como outras atividades no âmbito do CISSUL/SAMU;

II. A distribuição deverá respeitar as rotas estabelecidas pela Gerência de Logística, assim como, em situações de excepcionalidade para reposição de medicamentos nas Bases Decentralizadas quando solicitado;

III. Participar do processo de seleção, aquisição de medicamentos, germicidas, material médico hospitalar, atuando como membro nas comissões de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissões de licitação ou parecer técnico e outros afins, sob responsabilidade da Gerência Administrativa;

IV. Fiscalizar o processo de armazenagem, do receituário, da escrituração de livros, da remessa de mapas e de uso de substâncias e medicamentos capazes de determinar dependência física e/ou psíquica, obedecendo à legislação vigente, assim como de produtos farmacêuticos em geral;

V. Desenvolver outras atividades correlatas a critério do superior imediato;

VI. Prestar assistência farmacêutica;

VII. Cumprir as normas estabelecidas pela vigilância sanitária;

VIII. Participar de cursos direcionados a categoria, promovidos pelo NEP;

IX. Gerenciar o ciclo de assistência farmacêutica de insumos destinados ao CISSUL/SAMU, bem como outras atividades, no âmbito do CISSUL/SAMU da Macrorregião Sul e nos termos da legislação vigente;

X. Proceder ao controle de qualidade dos produtos adquiridos da indústria farmacêutica;

XI. Realizar o controle de validade dos medicamentos, solicitando a devolução de medicamentos com proximidade do prazo de expiração à Comissão de Assistência Farmacêutica – CAF;

XII. Controlar o estoque, médias de saída e faltas para auxiliar o processo de aquisição e assim dar continuidade ao abastecimento da rede;

XIII. Proceder ao controle dos resíduos, objetivando sua destinação correta e específica para segregação e armazenamento, conforme a legislação vigente;

XIV. Dispensar, mediante receituário especial, as drogas e medicamentos considerados psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com a legislação sanitária em vigor;

XV. Promover a distribuição dos medicamentos para toda a rede do CISSUL/SAMU, buscando o ajuste das quantidades solicitadas, a fim de evitar o desperdício, bem como fazer o remanejo de medicamentos entre as unidades, quando necessário;

XVI. Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas da distribuição dos medicamentos;

XVII. Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;

XVIII. Executar outras atribuições correlatas;

XIX. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

XX. Responder pela execução das atividades administrativas do CISSUL/SAMU em todos os setores sobre sua responsabilidade, supervisionando–os, gerenciando– os e chefiando–os;

XXI. Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU, deixando–o sempre ciente de todas as atividades.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, curso superior em Farmácia com registro no CRF e com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada como farmacêutico.

Art. 25 - O Chefe de Manutenção, emprego público de livre nomeação e exoneração, objetivos do Consórcio:

I. Zelar por todo espaço físico do prédio da Central de Regulação, mantendo-o organizado em todas as suas dependências;

II. Realizar preventivamente a manutenção hidráulica e elétrica, limpeza de calhas, caixas d'agua e do pátio dentre outras;

III. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelos seus superiores imediatos;

IV. Informar ao Gerente de Logística e/ou Gerente Administrativo

sobre intercorrências e propor ações de intervenção quando necessário no seu setor.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, experiência comprovada de no mínimo 01(um) ano na área de construção civil.

Art. 26 - Ao Assistente Administrativo, emprego público de provimento efetivo, compete às atribuições administrativas de alto grau de complexidade, tanto na Área Administrativa, quanto na Área Operacional para qual for designado, além de outras que poderão ser propostas pelos seus superiores imediatos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, são:

I. Assistir técnica e operacionalmente os processos administrativos das áreas administrativa e operacional do CISSUL/SAMU, participando e acompanhando as tarefas rotineiras essenciais ao bom funcionamento da estrutura organizacional do Consórcio;

II. Assistir ações operacionais do planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas como, recursos humanos, patrimônio, compras e licitação, almoxarifado, financeiro, tecnológica, dentre outras de natureza administrativa, para identificação de pontos a desenvolver e proposição de melhorias;

III. Assistir com a preparação de dados e informações para a confecção de relatórios qualitativos e quantitativos dos das áreas administrativa e operacional de sua atuação;

IV. Assistir técnico e operacionalmente as atividades das áreas administrativa e operacional de sua atuação, por meio de observação do andamento dos processos, para identificação e proposição de melhorias;

V. Acompanhar as planilhas de não conformidade em sua área de atuação, subsidiando os Coordenadores, Chefes, Gerentes e/ou superiores na elaboração de planos de ação para as devidas adequações;

VI. Inserir e atualizar bases de dados em sistemas eletrônicos (folha de pagamento, cadastro de fornecedores, processos de compra, processamentos financeiros, etc.) para a geração de informações confiáveis necessárias à análise e tomada de decisão;

VII. Fornecer informações de média complexidade aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes de sua área de atuação no CISSUL/SAMU;

VIII. Assistir a área de sua atuação, seja administrativa ou operacional do protocolo, arquivando conforme padrão estabelecido;

IX. Inserir dados por meio de sistema próprio ou planilhas específicas, para a geração de gráficos, mensalmente e/ou anualmente, para a devida análise, acompanhamento e controle de indicadores internos nas áreas administrativa ou operacional de sua atuação no CISSUL/SAMU;

X. Organizar e controlar os processos operacionais administrativos interdepartamentais, recepcionando e conferindo protocolos de recebimentos e

despachos, registro, guarda de documentos e atualização de cadastros;

XI. Assistir à realização de reuniões internas e externas, elaborando pautas de líderes e registros atas conforme padrões estabelecidos na área de sua atuação;

XII. Atender com excelência os clientes internos e externos, para esclarecimentos de dúvidas e execução de demanda;

XIII. Apontar, as chefias imediatas de sua área de sua atuação, possíveis desvios e irregularidades nos processos, bem como infrações às normas regimentais internas, para tomada de decisões corretivas e preventivas;

XIV. Cumprir com todas as orientações de regulamento interno, bem como legislações que circundam o segmento de Consórcios Públicos, para evitar dispêndios com ações judiciais e autos de infrações por órgãos fiscalizadores;

XV. Organizar dados e informações do CISSUL/SAMU, por meio de relatórios e arquivos eletrônicos, para a facilitação de acesso e rapidez no processo de decisão dos líderes;

XVI. Dar suporte técnico e operacional na execução de projetos, táticos e operacionais demandados pelos seus superiores na área de sua atuação;

XVII. Orientar o Auxiliar Administrativo, na esfera operacional e intelectual das atividades, para a devida disseminação do conhecimento;

XVIII. Atuar em processos técnicos operacionais com foco na qualidade e racionalização de recursos, para melhor utilização dos recursos públicos e do desempenho organizacional;

XIX. Apoiar analistas e líderes no alcance dos objetivos e resultados almejados pelas áreas administrativa ou operacional de sua atuação;

XX. Atuar na adequada conferência de informações geradas pelos processos administrativos das áreas administrativa ou operacional de sua atuação no CISSUL/SAMU;

XXI. Relacionar-se com todos os empregados públicos e gestores públicos, sempre que necessário, para identificação de demandas de natureza administrativa e operacional;

XXII. Manter-se informado sobre novos conceitos, concepções e métodos administrativos adotados para melhor desempenho dos processos técnicos administrativos do CISSUL/SAMU, bem como promover a transmissão de sua correta interpretação técnica aos líderes e equipes de trabalho;

XXIII. Executar atividades de apoio administrativo e operacional de interesse das Gerências Administrativa e de Logística; Direção Médica; Coordenações Enfermagem e NEP; Departamentos, Setores e Divisões, com aprovação do Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU, respeitado a competência e abrangência da sua área de atuação.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, o ensino superior completo em qualquer área de graduação, pacote office avançado (em destaque o Excel); conhecimento básicos nas seguintes áreas: Gestão Estratégico de Pessoas,

Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária, Compras e Licitação e Controle de Patrimônio e almoxarifado.

Art. 27 - Ao Auxiliar Administrativo, emprego público de provimento efetivo, compete às atribuições administrativas de médio grau de complexidade, tanto na Área Administrativa, quanto na Área Operacional para qual for designado, além de outras que poderão ser propostas pelos seus superiores imediatos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, são:

I. Auxiliar nas atividades técnico-operacionais de natureza administrativa e operacional dos departamentos, setores, áreas (Recursos Humanos, Financeiro, Almoxarifado, Compras e Licitação, Recepção, etc.), direções e coordenações de sua atuação no Consórcio Intermunicipal de Saúde da Macro Região do Sul de Minas – CISSUL/SAMU;

II. Auxiliar na produção de dados e informações para a elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do CISSUL/SAMU na área de sua atuação;

III. Auxiliar o Assistente Administrativo e superiores nas áreas administrativa e operacional de sua atuação, na organização e execução dos processos de trabalho;

IV. Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo CISSUL/SAMU nas áreas administrativa e operacional de sua atuação, para o devido registro e encaminhamento de informações;

V. Arquivar toda a documentação emitida e recebida pelo CISSUL/SAMU nas áreas administrativa e operacional de sua atuação, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas para atendimento aos órgãos fiscalizadores;

VI. Fornecer informações de baixa complexidade aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes das áreas administrativa e operacional do CISSUL/SAMU de sua atuação;

VII. Responsabilizar–se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do CISSUL/SAMU, protocolando as informações enviadas e recebidas;

VIII. Auxiliar na realização de reuniões internas e externas, identificando e preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados pela sua chefia imediata, na área de sua atuação;

IX. Auxiliar na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário para a realização das atividades na área de sua atuação, controlando requisições e recebimentos;

X. Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores;

XI. Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao departamento, setor e áreas do

CISSUL/SAMU;

XII. Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por na sua área de atuação pela chefia imediata, conforme padrão estabelecido;

XIII. Enviar correspondências, por meio da Agência Nacional de Correios, gerando etiqueta em formato específico e preenchendo formulário de AR (Aviso de Recebimento), sempre que necessário, para atendimento de necessidades do CISSUL/SAMU;

XIV. Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado o serviço de AR;

XV. Receber e encaminhar as correspondências recebidas, diariamente, entregando pessoalmente, para que o responsável possa dar o devido atendimento;

XVI. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações;

XVII. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;

XVIII. Manter controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;

XIX. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros;

XX. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;

XXI. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;

XXII. Suprir, quando necessário e de acordo com as necessidades do CISSUL/SAMU, as folgas legais e ausência de empregados que cumpram a mesma função;

XXIII. Auxiliar e acompanhar as atividades inerentes a elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e encaminhar para Comissão Permanente de Licitações ou pregoeiro;

XXIV. Instruir processo de acordo com a modalidade de licitação, com base em levantamento de consumo, nos termos definidos por lei;

XXV. Consolidar as informações relativas às estimativas individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações;

XXVI. Receber e encaminhar à autoridade competente as solicitações de troca de produtos e/ou marcas pleiteadas pelos licitantes, bem como realinhamento de preço;

XXVII. Executar atividades de apoio administrativo e operacional de interesse das Gerencias Administrativa e de Logística; Direção Médica; Coordenações Enfermagem e NEP; Departamentos, Setores e Divisões, com aprovação do Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU, respeitado a competência e abrangência da sua área de atuação.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, curso básico de Windows e pacote Office e experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na administração pública ou privada.

CAPÍTULO III

ÁREA OPERACIONAL

DAS COMPETÊNCIAS, COMPOSIÇÕES E ATRIBUIÇÕES.

Art. 28 – A Direção Médica, tem como profissional responsável o seu Diretor, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Chefiar e dirigir seu setor, bem como ser responsável pelo gerenciamento da Central de regulação incluindo toda equipe, telefonista auxiliar de regulação médica, controlador de frota/rádio operador e médicos - em primeira instância, utilizando-se de um plano gerencial específico para o setor, articulando-os com toda a equipe envolvida;

II. Contar com o apoio da Coordenação do NEP e da Gerência Administrativa em relação as atividades a serem desempenhadas pelos telefonistas auxiliares de regulação e controladores de frota;

III. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Serviço;

IV. Zelar pela boa utilização dos recursos existentes no serviço, em parceria com o NEP;

V. Propiciar o desenvolvimento profissional da equipe, em parceria com o NEP;

VI. Promover a integração dos servidores novos, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;

VII. Controlar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;

VIII. Avaliar os dados estatísticos de produção do serviço;

IX. Realizar, juntamente com as equipes, a avaliação técnica do atendimento prestado pelas mesmas;

X. Ser membro efetivo e participar das reuniões do Comitê Gestor;

XI. Elaborar a escala do serviço médico informando ao RH;

XII. Elaborar as escalas mensais e diárias de trabalho da Central de Regulação, informando-a ao setor de RH;

XIII. Organizar escalas anuais de férias dos funcionários sobre sua responsabilidade e informá-las ao RH;

XIV. Assinar o relatório de pagamentos dos funcionários sob sua responsabilidade, sendo responsável pelas informações contidas;

XV. Controlar a frequência dos funcionários sob sua responsabilidade, deferindo ou não, conforme justificativas apresentadas pelos mesmos em caso de faltas ou ausências informando o RH;

XVI. Atualizar periodicamente a sala de regulação quanto as mudanças dos pontos de atenção;

XVII. Realizar visitas aos pontos de atenção da emergência;

XVIII. Ser a instância maior da parte técnica;

XIX. Elaborar junto ao NEP protocolos de regulação e operacionais;

XX. Elaborar normas e ordens relacionadas ao setor operacional e de regulação;

XXI. Acompanhar os funcionários sob sua responsabilidade quanto a aparência, uso obrigatório de uniforme e postura comportamental;

XXII. Participar juntamente com o NEP das admissões da categoria;

XXIII. Cumprir a escala de serviço e ou providenciar substituição do profissional por motivo de força maior;

XXIV. Receber solicitações da Ouvidoria e assessorá-la na análise e planejamento de atividades com o objetivo de sanar as inconformidades;

XXV. Fazer as solicitações de compras de equipamentos e materiais hospitalares, medicamentos e demais aquisições necessárias ao bom funcionamento do serviço, juntamente com a Coordenação de Enfermagem, Coordenação do NEP e com o setor Farmacêutico;

XXVI. Autorizar diárias e ressarcimentos dos cargos e funcionários sob sua responsabilidade;

XXVII. Avaliar o desempenho funcional de seus subordinados, solicitando se necessário a busca ativa para o setor NEP;

XXVIII. Dar apoio técnico e científico a equipe de sua competência, esclarecendo dúvidas e orientando no atendimento às vítimas críticas, juntamente com o NEP;

XXIX. Participar como membro da Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores médicos conforme as normas do Conselho Regional de Medicina – CRM;

XXX. Procurar contínuo aprimoramento técnico e científico e incentivar os membros de sua equipe a fazê–lo;

XXXI. Responder e responsabilizar-se tecnicamente pelos médicos de todas as Bases Descentralizadas do SAMU visitando as;

XXXII. Participar de capacitações direcionadas aos profissionais do Complexo Regulador e da Rede de Urgência e Emergência Macro Sul;

XXXIII. Zelar pelo cumprimento do check-list pelas equipes das viaturas juntamente com o chefe do departamento de frota, coordenação de enfermagem no caso da USA;

XXXIV. Exercer todas as responsabilidades como RT na sua área de abrangência;

XXXV. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XXXVI. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do

Consórcio;

XXXVII. Estabelecer, controlar e acompanhar, juntamente com a Coordenação de Enfermagem, o cronograma de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos das ambulâncias em parceria com o (a) Gerente de Logística.

§ 1º. É requisito para ocupação do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, a graduação em curso superior de medicina e inscrição no respectivo órgão de classe, com 06 (seis) meses de experiência, na administração pública ou privada.

§ 2º. A Direção Médica contará com o apoio de empregado público designado para a função gratificada de Coordenador da Central de Regulação.

§ 3º. No que tange os incisos II, IV, VI, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXII E XXIII referente aos telefonistas auxiliares de regulação e controladores de frota, empregos públicos de caráter administrativo, ficará sobre a responsabilidade da Gerência Administrativa.

Art. 29 - Ao Coordenador da Central de Regulação, função gratificada, de livre designação e dispensa, compete:

I. Dirigir e ser responsável juntamente com o Diretor Médico pelo gerenciamento da Central de Regulação incluindo toda equipe, telefonista auxiliar de regulação médica, controlador de frota/rádio operador e médicos - em primeira instância, utilizando-se de um plano gerencial específico para o setor, articulando-os com toda a equipe envolvida;

II. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Serviço;

III. Propiciar o desenvolvimento profissional da equipe, em parceria com o NEP;

IV. Recorrer ao Diretor Médico, quando necessário;

V. Dirimir, quando solicitado pelo médico regulador, intercorrências quanto a uma determinada regulação médica;

VI. Promover a integração dos empregados novos, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;

VII. Avaliar a eficiência e eficácia da Central de Regulação;

VIII. Realizar visitas aos pontos de atenção da emergência;

IX. Participar de reuniões administrativas, de facilitadores quando solicitado e afim;

X. Elaborar normas e ordens relacionadas ao setor operacional e de regulação;

XI. Receber solicitações da Ouvidoria juntamente com o Diretor Médico e assessorá-lo na análise e planejamento de atividades com o objetivo de sanar as inconformidades;

XII. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XIII. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor Médico, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento da função gratificada de Diretor Técnico da Central de Regulação, ser empregado público do CISSUL/SAMU com a graduação em curso superior de medicina e inscrição no respectivo órgão de classe.

Art. 30 - Compõe a Direção Médica um Assessor da Direção Médica, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Assessoramento à Direção Médica: prestar suporte direto ao diretor médico em questões administrativas e estratégicas; coordenar atividades e iniciativas em nome da direção médica;

II. Comunicação Interna e Externa: facilitar a comunicação entre a direção médica e outros departamentos;

III. Servir como ponto de contato para questões relacionadas à direção médica; representar a direção médica em reuniões e eventos, quando necessário;

IV. Gestão de Informações e Documentação: coletar, analisar e resumir informações relevantes para a tomada de decisões pela direção médica; manter registros e documentos importantes atualizados;

V. Planejamento Estratégico: participar do desenvolvimento e implementação de planos estratégicos para o departamento médico; auxiliar na definição de metas e objetivos;

VI. Relações com Profissionais de Saúde: colaborar com médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde para garantir uma comunicação eficaz; facilitar a resolução de questões e conflitos internos;

VII. Análise de Dados e Desempenho: realizar análises de dados relacionados ao desempenho do departamento médico; apresentar relatórios à direção médica com insights e recomendações;

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, com experiência comprovada mínima de 1(um) ano na administração pública ou privada.

Art. 31 - A Coordenação de Enfermagem tem como profissional responsável o seu Coordenador, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Chefiar e dirigir seu setor, bem como liderar em primeira instância a Equipe de Enfermagem do serviço, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno do serviço;

II. Supervisionar a Assistência de Enfermagem prestada pela Equipe de Enfermagem, bem como, manter registros específicos devidamente arquivados, de acordo com as normas e regulamentos do serviço;

III. Participar de atividades técnico-científicas, tais como cursos, congressos, palestras, no que se refere a ações específicas do atendimento pré-hospitalar de enfermagem, quando solicitado, ficando tais despesas sob a responsabilidade do CISSUL/SAMU;

IV. Participar como membro da Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores de enfermagem conforme as Normas do Conselho Regional de Enfermagem – COREN;

V. Controlar a frequência das equipes de enfermagem, deferindo ou não, conforme justificativas apresentadas pelos mesmos em caso de faltas ou ausências informando o RH;

VI. Acompanhar os funcionários sob sua responsabilidade quanto a aparência; uso obrigatório de uniforme e postura comportamental;

VII. Elaborar as escalas mensais e diárias de trabalho de sua equipe, informando- a ao setor de RH;

VIII. Organizar escalas anuais de férias dos funcionários sobre sua responsabilidade e informá-las ao RH;

IX. Assinar o relatório de pagamentos dos funcionários sob sua responsabilidade, sendo responsável pelas informações contidas;

X. Fazer a previsão de materiais, equipamentos e roupas, necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas;

XI. Avaliar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como suas condições de uso e qualidade do material, zelando pelo uso adequado dos mesmos;

XII. Promover a integração da equipe de enfermagem com os demais setores do serviço;

XIII. Zelar pelo cumprimento das Leis e demais regulamentações vigentes no que tange o exercício profissional de enfermeiros e técnicos em enfermagem;

XIV. Dar apoio técnico e científico a equipe de sua competência, esclarecendo dúvidas e orientando no atendimento às vítimas críticas, juntamente com o NEP;

XV. Promover a educação continuada de sua equipe, de acordo com os protocolos existentes em parceria com o NEP;

XVI. Validar a escala de plantão elaborada pelo Departamento de Frota;

XVII. Avaliar o desempenho funcional dos seus subordinados, solicitando se necessário a busca ativa para o setor NEP;

XVIII. Procurar contínuo aprimoramento técnico e científico e incentivar os membros de sua equipe a fazê–lo;

XIX. Realizar juntamente com as equipes a avaliação técnica do atendimento prestado pelas mesmas na Unidade Móvel;

XX. Estabelecer, controlar e acompanhar o cronograma de manutenções preventivas dos equipamentos das ambulâncias em parceria com o almoxarifado;

XXI. Responder e responsabilizar-se tecnicamente pelos enfermeiros e técnicos de enfermagem de todas as Bases Descentralizadas do SAMU visitando as periodicamente;

XXII. Portar e exigir dos profissionais o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício;

XXIII. Elaborar diagnóstico situacional do serviço de enfermagem e consequentemente plano de trabalho que deverão ser apresentados à Instituição;

XXIV. Participar de reuniões administrativas, de facilitadores e afins;

XXV. Participar juntamente com o NEP da admissão de pessoal da categoria;

XXVI. Receber e encaminhar os materiais para manutenção preventiva e corretiva;

XXVII. Participar de capacitações direcionadas aos profissionais do Complexo Regulador e da Rede de Urgência e Emergência Macro Sul;

XXVIII. Receber solicitações da Ouvidoria para análise e planejamento de atividades com o objetivo de sanar as inconformidades;

XXIX. Autorizar diárias e ressarcimentos dos cargos e funcionários sob sua responsabilidade;

XXX. Zelar pelo cumprimento do check-list pelas equipes das viaturas juntamente com o Chefe do Departamento de Frota e, o Diretor Médico no caso da USA;

XXXI. Exercer todas as responsabilidades como RT na sua área de abrangência;

XXXII. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XXXIII. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XXXIV. Estabelecer, controlar e acompanhar, juntamente com a Direção Médica, o cronograma de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos das ambulâncias em parceria com o (a) Gerente de Logística.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para ocupação do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, a graduação em curso superior de enfermagem e inscrição no respectivo órgão de classe, com experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses na administração pública ou privada;

Art. 32 – Compõe a Coordenação de Enfermagem o cargo de emprego público comissionado de Supervisor de Enfermagem, que tem como profissional responsável o seu Supervisor, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Atuar no cargo, especialmente auxiliando em todas as atribuições exercidas pela Coordenação de Enfermagem;

II. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Serviço;

III. Propiciar o desenvolvimento profissional da equipe de enfermagem, em parceria com o NEP;

IV. Recorrer a Coordenação de Enfermagem, quando necessário;

V. Dirimir, quando solicitado pela Coordenação de Enfermagem, intercorrências quanto a uma determinada ocorrência que envolva os profissionais de Enfermagem;

VI. Promover a integração dos empregados novos, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;

VII. Participar de reuniões administrativas, de facilitadores quando solicitado e afim;

VIII. Receber solicitações da Ouvidoria juntamente com a Coordenação de Enfermagem e assessorá-la na análise e planejamento de atividades com o objetivo de sanar eventuais inconformidades;

IX. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

X. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pela Coordenação de Enfermagem, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para ocupação do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, a graduação em curso superior de enfermagem e inscrição no respectivo órgão de classe, com experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses, na administração pública ou privada;

Art. 33 - A Coordenação do Núcleo Permanente - NEP tem como profissional responsável o seu Coordenador, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Chefiar e dirigir seu setor; bem como gerenciar o Núcleo de Educação Permanente – NEP, colaborando para o bom desempenho de suas atividades;

II. Formar a equipe doNEP sob a anuência do Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU;

III. Gerenciar junto a sua equipe os projetos de capacitação e requalificação, a execução e planejamento estratégico conforme Portaria 2048/2002 e atuais legislações vigentes, informando as demais coordenações;

IV. Ser membro articulador responsável por realizar o elo entre o NEP e a área Operacional do CISSUL/SAMU e outras instituições a fins de ensino;

V. Realizar periodicamente conferência aos processos reguladores e operacionais do SAMU;

VI. Participar de projetos elaborados pelo NEP sendo docente teórico e prático;

VII. Participar de capacitações direcionadas aos docentes e instrutores do NEP;

VIII. Participar de capacitações direcionadas aos profissionais do Complexo Regulador e da Rede de Urgência e Emergência Macro Sul;

IX. Ser membro consultor de protocolos reguladores e operacionais do Sistema SAMU e Câmaras Técnicas da Urgência e Emergência da Macrorregião Sul de Minas;

X. Ser membro validador e participativo de protocolos operacionais do Sistema SAMU, junto à área Operacional do CISSUL/SAMU;

XI. Realizar cronograma anual das atividades do setor;

XII. Elaborar planilha de gastos anual referente às atividades do NEP;

XIII. Participar obrigatoriamente da avaliação de desempenho das categorias junto à área Operacional do CISSUL/SAMU;

XIV. Participar de reuniões administrativas, de facilitadores e afins;

XV. Realizar processo admissional quando solicitado pela direção e coordenadorias afins;

XVI. Receber solicitações da Ouvidoria para análise e planejamento de atividades com o objetivo de sanar as inconformidades;

XVII. Elaborar as escalas mensais e diárias de trabalho de sua equipe, informando-a ao setor de RH;

XVIII. Organizar escalas anuais de férias dos funcionários sobre sua responsabilidade e informá-las ao RH;

XIX. Assinar o relatório de pagamentos dos funcionários sob sua responsabilidade, sendo responsável pelas informações contidas;

XX. Acompanhar os funcionários sob sua responsabilidade quanto a aparência, uso obrigatório de uniforme e postura comportamental;

XXI. Autorizar diárias e ressarcimentos dos cargos e funcionários sob sua responsabilidade;

XXII. Executar a requalificação periódica dos colaboradores segundo a portaria 2048/2002;

XXIII. Participar das atividades técnicas cientifica, como cursos, congressos, palestras e outros de interesse do consorcio no que se refere a ações específicas do atendimento pré-hospitalar, quando solicitado e autorizado pelo CISSUL/SAMU;

XXIV. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XXV. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

§ 1º. É requisito para ocupação do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, a graduação em curso superior de enfermagem e inscrição no respectivo órgão de classe.

§ 2º. A Coordenação do Núcleo de Educação Permanente contará com o apoio do Assessor Operacional do NEP, empregado de livre nomeação e exoneração, Médicos, Enfermeiros, técnicos em enfermagem e condutores de ambulâncias empregos públicos de provimento efetivo, bem como de empregados públicos designados para as funções gratificadas de instrutores do NEP e membros da equipe de apoio do NEP.

Art. 34 - Ao Assessor Operacional do Núcleo de Educação Permanente – NEP, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Manter a Coordenação do NEP informada de todas as ações necessárias pertinentes ao setor;

II. Executar atividades de apoio administrativo/operacional e outras atividades das áreas operacional e administrativa de interesse do CISSUL/SAMU;

III. Acompanhar as planilhas de não conformidade das áreas operacional e administrativa em sua área de atuação, subsidiando-as na elaboração de planos de ação para as devidas adequações;

IV. Elaborar e receber memorandos, ofícios e demais documentos, após protocolo, arquivando conforme padrão estabelecido de sua área de atuação;

V. Inserir dados por meio de sistema próprio ou planilhas específicas, para a geração de gráficos, mensalmente e/ou anualmente, para a devida análise, acompanhamento e controle de indicadores internos de sua área de atuação;

VI. Participar de reuniões administrativas, de facilitadores e afins;

VII. Dar suporte técnico e operacional na execução de projetos, táticos e operacionais demandados pelas áreas operacional e administrativa do CISSUL/SAMU;

VIII. Auxiliar juntamente com o Coordenador do NEP, Médico Instrutor do NEP, Enfermeiro Instrutor do NEP e o Técnico de Enfermagem Instrutor do NEP a educação continuada aos profissionais do Complexo Regulador e da Rede de Urgência e Emergência, assim como suas respectivas avaliações periódicas;

IX. Auxiliar os docentes, instrutores e o Técnico de Enfermagem dos projetos de capacitação da rede Urgência e Emergência Macro Sul e projetos afins;

X. Utilizar de auxílio aos docentes, instrutores e ao Técnico de Enfermagem as didáticas diversas de referências técnico científicas aos processos de instrução padronizados pelo Médico do NEP e Enfermeiro de Projetos nas capacitações;

XI. Ser efetivo no auxílio aos instrutores e ao Técnico de Enfermagem nos projetos de capacitação ao nível básico de atendimento;

XII. Ser membro executor de protocolos operacionais do Sistema SAMU;

XIII. Participar de capacitações do NEP como instrutor;

XIV. Participar dos grupos de discussão do NEP com a finalidade de manter–se juntamente com a equipe atualizada;

XV. Auxiliar nos registros das atividades de ensino ao controle e cuidados

com o patrimônio do NEP;

XVI. Auxiliar conforme solicitado à manutenção preventiva, corretiva e preditiva do patrimônio do NEP;

XVII. Auxiliar o Técnico Enfermagem do NEP a manter a ordem e o controle de entrada e saída de patrimônio dos mesmos com visto do coordenador do NEP;

XVIII. Participar de congressos, seminários, fóruns, grupos de estudo e afins para manter–se atualizado no auxílio à docência, quando solicitado;

XIX. Promover manutenção preventiva, corretiva e preditiva de veículos utilizados pelo NEP, reportando ao Departamento de Frota e a Gerência de Logística;

XX. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

XXI. Realizar buscas ativas de colaboradores, observando sempre a execução dos protocolos que gerem o suporte básico de vida, emitindo relatórios, que serão encaminhados ao Coordenador do NEP;

XXII. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Coordenador do NEP, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada, conhecimento em Windows e Office e certificação de no mínimo 50 (cinquenta) horas em cursos de urgência e emergência, reconhecidos pela Coordenação.

Art. 35 - São atribuições do Médico do NEP:

I. Planejar e executar juntamente com Coordenador do NEP o gerenciamento e fluxos de educação continuada aos profissionais do Complexo Regulador e da Rede Urgência e Emergência e sua avaliação periódica;

II. Executar projetos de capacitação da rede Urgência e Emergência Macro Sul;

III. Utilizar de didáticas diversas de referências técnicas–científica aos processos de capacitação;

IV. Ser articulador a categoria profissional médica da Macrorregião Sul de Minas e afins a educação da urgência e emergência;

V. Ser efetivo nos projetos de capacitação do nível básico de atendimento ao avançado;

VI. Realizar buscas ativas de colaboradores, observando sempre a execução dos protocolos que gerem o suporte básico de vida, emitindo relatórios, que serão encaminhados ao Coordenador do NEP;

VII. Ser habilitado e estar em dia com conselho profissional;

VIII. Ser membro validador e executor de protocolos operacionais do Sistema SAMU;

IX. Ser membro consultor de protocolos reguladores e operacionais do Sistema SAMU e Câmaras Técnicas da Urgência e Emergência da Macrorregião;

X. Participar de capacitações como instrutor do NEP;

XI. Promover grupos de discussão, inclusive com a Ouvidoria, com a finalidade de manter a equipe sempre atualizada;

XII. Cumprir carga horária de ensino proposta pelo Coordenador do NEP e escala operacional de serviço;

XIII. Participar de congressos, seminários, fóruns, grupos de estudo e afins para manter–se atualizado como docente, quando solicitado;

XIV. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri–lós, dilapida–lós ou conspirar contra os mesmos;

XV. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

XVI. Manter a Coordenação do NEP informada de todas as ações pertinentes ao setor;

XVII. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria nº. 2048/2002 do MS.

PARAGRAFO ÚNICO – Ao empregado público do CISSUL/SAMU designado para exercer as atribuições de médico do NEP, perceberá as horas extras correspondente ao trabalho realizado.

Art. 36 - São atribuições do Enfermeiro do NEP:

I. Executar juntamente com coordenador do NEP e Médico Instrutor do NEP ações e programas de educação continuada junto aos profissionais do Complexo Regulador e da Rede Urgência e Emergência, assim como sua avaliação periódica;

II. Executar projetos de capacitação da rede Urgência e Emergência Macro Sul e projetos afins;

III. Ser habilitado e estar em dia com o Conselho Profissional;

IV. Utilizar de didáticas diversas de referências técnico científicas aos processos de instrução padronizados pelo Coordenador do NEP e Enfermeiro de Projetos nas capacitações;

V. Realizar buscas ativas de colaboradores, observando sempre a execução dos protocolos que gerem o suporte básico de vida, emitindo relatórios, que serão encaminhados ao Coordenador do NEP;

VI. Ser articulador a categoria profissional de enfermagem da Macrorregião Sul de Minas e afins quanto a educação da urgência e emergência;

VII. Ser efetivo nos projetos de Capacitação desde o nível básico de atendimento ao avançado;

VIII. Ser membro executor de protocolos operacionais do Sistema SAMU e Câmaras Técnicas da Urgência e Emergência da Macrorregião Sul de Minas;

IX. Participar de capacitações como Instrutor do NEP;

X. Participar dos grupos de discussão com a finalidade de manter a equipe sempre atualizada;

XI. Substituir o coordenador do NEP em exercício por motivo de força maior quando da solicitação por escrito pelo coordenador do NEP e/ou pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU;

XII. Executar registros das atividades de ensino;

XIII. Cumprir carga horária de trabalho proposta pelo Coordenador NEP e escala operacional do serviço;

XIV. Participar de congressos, seminários, fóruns, grupos de estudo e afins para manter–se atualizado como docente, quando solicitado;

XV. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri–lós, dilapida–lós ou conspirar contra os mesmos;

XVI. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

XVII. Manter a Coordenação do NEP informada de todas as ações pertinentes ao setor;

XVIII. Além das especificações acima relacionadas, deverá ser observado, no que couber, os preceitos contidos na portaria nº. 2048/2002 do MS.

PARAGRAFO ÚNICO - Ao empregado público do CISSUL/SAMU designado para exercer as atribuições de enfermeiro do NEP, perceberá as horas extras correspondente ao trabalho realizado.

Art. 37 - Ao Técnico de Enfermagem Instrutor do NEP, função gratificada, de livre designação e dispensa, compete:

I. Executar juntamente com Coordenador do NEP, Médico Instrutor do NEP, Enfermeiro Instrutor do NEP a educação continuada para os profissionais do Complexo Regulador e da Rede Urgência e Emergência, assim como sua avaliação periódica;

II. Auxiliar os docentes e instrutores dos projetos de capacitação da rede Urgência e Emergência Macro Sul e projetos afins;

III. Utilizar de auxílio aos docentes e instrutores as didáticas diversas de referências técnico científicas aos processos de instrução padronizados pelo Coordenador do NEP e Enfermeiro de Projetos nas capacitações;

IV. Ser participativo a categoria profissional de enfermagem da Macrorregião do Sul de Minas e afins a educação da urgência e emergência;

V. Ser efetivo no auxílio aos instrutores e docentes nos projetos de capacitação ao nível básico de atendimento;

VI. Realizar buscas ativas de colaboradores, observando sempre a execução dos protocolos que gerem o suporte básico de vida, emitindo relatórios, que serão encaminhados ao Coordenador do NEP;

VII. Ser membro executor de protocolos operacionais do Sistema SAMU;

VIII. Participar de capacitações como Técnico de Enfermagem do NEP;

IX. Participar dos grupos de discussão com a finalidade de manter–se, junto com a equipe, atualizado;

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

XI. Executar conforme solicitado a manutenção preventiva, corretiva e preditiva do patrimônio do NEP;

XII. Manter o depósito do NEP em ordem e com controle de entrada e saída de patrimônio dos mesmos com visto do coordenador;

XIII. Ser habilitado e estar em dia com conselho profissional;

XIV. Cumprir carga horária de trabalho proposta pelo Coordenador do NEP e escala operacional de serviço;

XV. Participar de congressos, seminários, fóruns, grupos de estudo e afins para manter–se atualizado no auxílio à docência, quando solicitado;

XVI. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri–lós, dilapida–lós ou conspirar contra os mesmos.

XVII. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

XVIII. Manter a Coordenação do NEP informada de todas as ações pertinentes ao setor;

XIX. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria nº. 2048/2002 do MS.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para designação para a função gratificada de Técnico de Enfermagem Instrutor do NEP, ser empregado público na função de técnico de enfermagem com registro no COREN.

Art. 38 - Ao condutor de ambulância Instrutor do NEP, função gratificada, de livre designação e dispensa, compete:

I. Executar juntamente com o Coordenador do NEP, Médico Instrutor do NEP, Enfermeiro Instrutor do NEP e o Técnico de Enfermagem Instrutor do NEP a educação continuada aos profissionais do Complexo Regulador e da Rede de Urgência e Emergência, assim como sua avaliação periódica;

II. Auxiliar os docentes, instrutores e o Técnico de Enfermagem dos projetos de capacitação da rede Urgência e Emergência Macro Sul e projetos afins;

III. Utilizar de auxílio aos docentes, instrutores e ao Técnico de Enfermagem as didáticas diversas de referências técnico científicas aos processos de instrução padronizados pelo Coordenador do NEP e Enfermeiro de Projetos nas capacitações;

IV. Realizar buscas ativas de colaboradores, observando sempre a execução dos protocolos que gerem o suporte básico de vida, emitindo relatórios, que serão encaminhados ao Coordenador do NEP;

V. Ser efetivo no auxílio aos instrutores e ao Técnico de Enfermagem nos

projetos de capacitação ao nível básico de atendimento;

VI. Ser membro executor de protocolos operacionais do Sistema SAMU;

VII. Participar de capacitações como condutor de ambulância do NEP;

VIII. Participar dos grupos de discussão do NEP com a finalidade de manter–se juntamente com a equipe atualizada;

IX. Auxiliar nos registros das atividades de ensino ao controle e cuidados com o patrimônio do NEP;

X. Auxiliar conforme solicitado à manutenção preventiva, corretiva e preditiva do patrimônio do NEP;

XI. Auxiliar o Técnico de Enfermagem do NEP a manter a ordem e o controle de entrada e saída de patrimônio dos mesmos com visto do coordenador do NEP;

XII. Participar de congressos, seminários, fóruns, grupos de estudo e afins para manter–se atualizado no auxílio à docência, quando solicitado;

XIII. Tripular e conduzir veículos do NEP, USA, USB para treinamento e quando na escala operacional do serviço;

XIV. Promover manutenção preventiva, corretiva e preditiva do veículo do NEP, juntamente com a Departamento de Frotas;

XV. Realizar, conforme protocolo do Setor de Frotas , protocolo de abastecimento e manutenção do veículo;

XVI. Ser habilitado como Condutor conforme legislação vigente;

XVII. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

XVIII. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria nº. 2048/2002 do MS.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para designação para a função gratificada de condutor de ambulância Instrutor do NEP, ser empregado público condutor de ambulância.

Art. 39 - A equipe de apoio do NEP, função gratificada, de livre designação e dispensa, é composta por Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Condutores de Ambulâncias, Telefonistas Auxiliares de Regulação e Controladores de Frota, empregados públicos, com as suas respectivas atribuições relacionadas para cada função dentro da Coordenação do NEP que seguem:

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, 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 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;

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;

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

Art. 40 – O Departamento de Frota tem como profissional responsável o seu Chefe, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Chefiar e dirigir seu setor, bem como acompanhar o serviço dos condutores quanto ao atendimento móvel de urgência;

II. Zelar pela manutenção, controle e conservação dos veículos;

III. Controlar o abastecimento e reposição de peças dos veículos;

IV. Requisitar, peças, assessórios e equipamento para manter o funcionamento das ambulâncias e veículos a Gerência Administrativa;

V. Agendar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas dos veículos;

VI. Participar de reuniões com condutores;

VII. Desempenhar outras atribuições compatíveis com o emprego público a serem eventualmente definidas pela Secretaria Executiva;

VIII. Solicitar juntamente ao NEP treinamentos e capacitações para os condutores de ambulâncias;

IX. Acompanhar os funcionários sob sua responsabilidade quanto a aparência, uso obrigatório de uniforme e postura comportamental;

X. Controlar a frequência das equipes de condutores, deferindo ou não, conforme justificativas apresentadas pelos mesmos em caso de faltas ou ausências informando o RH;

XI. Elaborar as escalas mensais e diárias de trabalho de sua equipe, informando- a ao setor de RH;

XII. Assinar o relatório de pagamentos dos funcionários sob sua responsabilidade, sendo responsável pelas informações contidas;

XIII. Organizar escalas anuais de férias dos colaboradores sobre sua responsabilidade e informá-las ao RH;

XIV. Avaliar o desempenho funcional dos seus subordinados juntamente com o NEP e se necessário solicitar busca ativa;

XV. Manter a frota em pleno funcionamento;

XVI. Gerar relatórios referentes a frota;

XVII. Receber comunicado da Ouvidoria sobre reclamações dos usuários do atendimento prestado pelos condutores, planejando ações para sanar as inconformidades;

XVIII. Comunicar as secretarias municipais de saúde das respectivas bases descentralizadas, com antecedência sobre a baixa de ambulância do CISSUL/SAMU, inclusive mencionando o tempo de inatividade;

XIX. Autorizar diárias e ressarcimentos dos funcionários sob sua responsabilidade;

XX. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XXI. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1 (um) na administração pública ou privada.

Art. 41 - Compõe o Departamento de Frota o Supervisor de Manutenção de Frota, emprego público de livre nomeação e exoneração, também ligado a Gerência de Logística, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Supervisionar todos os reparos e manutenção da frota do

CISSUL/SAMU, inclusive avaliando as peças a serem trocadas;

II. Manutenção da Frota: planejar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos; garantir que os veículos estejam em conformidade com os padrões de segurança e regulamentações;

III. Aquisição de Veículos: Participar do processo de aquisição de novos veículos, incluindo pesquisa de mercado e negociação com fornecedores; avaliar e recomendar a substituição de veículos mais antigos;

IV. Controle de Custos: monitorar e controlar os custos operacionais da frota, incluindo combustível, manutenção, seguro e outros custos associados; identificar oportunidades de eficiência e redução de custos;

V. Gestão de Combustível: implementar práticas para otimizar o consumo de combustível; monitorar o abastecimento e garantir o uso eficiente dos recursos.

VI. Rastreamento e Monitoramento: utilizar sistemas de rastreamento para monitorar a localização e o desempenho dos veículos; garantir o cumprimento de rotas e prazos;

VII. Treinamento de Motoristas: desenvolver e implementar programas de treinamento para motoristas, focados em segurança, eficiência e conformidade com as regulamentações de trânsito;

VIII. Gestão de Documentação: manter registros precisos e atualizados de manutenção, registros de combustível e outros documentos relacionados à frota; garantir a conformidade com requisitos legais e regulatórios;

IX. Relacionamento com Fornecedores: estabelecer e manter relacionamentos com fornecedores de serviços, como oficinas mecânicas, postos de combustível e seguradoras;

X. Gestão de Emergências: desenvolver planos de contingência para situações de emergência, como acidentes ou avarias nos veículos.

XI. Análise de Desempenho: analisar dados de desempenho da frota e fornecer relatórios à gestão; identificar áreas de melhoria e implementar estratégias para otimizar a eficiência.

XII. Conformidade Regulatória: garantir que a frota esteja em conformidade com todas as regulamentações locais, estaduais e federais.

XIII. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XIV. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Chefe do Departamento de Frota, Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio.

PARAGRAFO ÚNICO- É requisito para o provimento do emprego público comissionado descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses na administração pública ou privada.

Art. 42 – A Central Operativa de Regulação do CISSUL/SAMU 192 da Macrorregião do Sul de Minas é o elemento ordenador e orientador dos Sistemas de Urgência e Emergência na Macro Sul de Minas, ela organiza o fluxo dos pacientes que necessitam de atendimentos de urgência e emergência primário e/ou secundário, gerando uma porta de comunicação aberta a população e unidades de saúde, através da qual os pedidos de socorro são recebidos, avaliados e referenciados aos hospitais na rede SUS e de Urgência e Emergência, respeitando as regulamentações federais e estaduais, com a seguinte composição:

a) Médico Regulador;
b) Telefonista auxiliar de regulação médica;
c) Controlador de Frota/Rádio Operador;
d) Equipe de USA;
e) Equipe de USB.
f) Assessor Operacional da Central de Regulação

PARAGRAFO ÚNICO - A Central Operativa de Regulação, na consecução de suas atribuições observará as normas contidas nas Portarias nº. 2.048/02 e 2.657/04 do Ministério da Saúde e demais normas vigentes que a rege.

Art. 43 - As atribuições do Médico Regulador, emprego público de provimento efetivo, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, são:

I. Realizar a regulação médica dos chamados pelo 192 de acordo com os protocolos institucionais, obedecendo-os;
II. Realizar a regulação médica dos pedidos de transferência inter-unidades de alta complexidade;
III. Conhecer a rede hospitalar de urgência e emergência da região ampliada do Consórcio;
IV. Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;
V. Receber os chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
VI. Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema, preparando-os para receber as ocorrências;
VII. Exercer o controle operacional da equipe assistencial;
VIII. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
IX. Pode ser designado de acordo com as necessidades do CISSUL/SAMU, para trabalhar e compor os quadros do Núcleo de Educação Permanente – NEP,

cumprindo todas as atividades relacionadas a este setor;

X. Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;

XI. Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;

XII. Zelar para que o serviço mantenha um tempo resposta menor possível, respeitando-se as questões de segurança e viabilidade operacional;

XIII. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;

XIV. Obedecer ao código de ética médica;

XV. O médico intervencionista de plantão na USA, na ausência do profissional enfermeiro, terá sua equipe composta pelo profissional técnico em enfermagem (Portaria GM/MS Nº 2.048/2002);

XVI. Participar obrigatoriamente dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (requalificação periódica);

XVII. Suprir, quando necessário e de acordo com as necessidades do CISSUL/SAMU, as folgas legais e ausência de empregados que cumpram a mesma função;

XVIII. Desencadear as respostas abaixo baseando–se na gravidade estimada:

XIX. Orientação ou aconselhamento;

XX. Envio de ambulância e equipe adaptadas ao nível de complexidade do caso, até o local da ocorrência;

XXI. Acionamento de múltiplos meios internos ou externos de apoio (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, etc.);

XXII. Respeitar o horário de trabalho, determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências;

XXIII. Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e haja a troca formal do plantão;

XXIV. Permanecer, seguindo escala de plantão determinada pelo Coordenador Médico;

XXV. Ser responsável pela regulação a que lhe for direcionada e quando necessário acionar o Coordenador da Central de Regulação e/ou Diretor Médico;

XXVI. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XXVII. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria nº. 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes da Ministério da Saúde, SES/MG e órgão de classe ao qual faz parte.

§ 1º. É requisito para atuar como Médico Regulador ter curso superior em Medicina com registro no CRM e possuir Certificado de Curso de Regulação Médica, devidamente expedido pelo CISSUL/SAMU ou por instituição pública e/ou privada, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Saúde;

§ 2º. Para fins de contratação temporária o Curso de Regulação Médica poderá ser realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a contratação, sob pena de rescisão do contrato.

Art. 44 - As atribuições do telefonista auxiliar de regulação médica/Técnico Auxiliar, emprego público de provimento efetivo, com carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais, ligado a Coordenação do NEP e que responde a Direção Médica, ao Coordenador da Central de Regulação e a Gerência Administrativa, são:

I. Atender as solicitações telefônicas da população, conforme rotina estabelecida pela instituição;
II. Registrar informações colhidas do solicitante, segundo protocolo específico;
III. Obedecer aos protocolos de serviço;
IV. Atender às orientações técnicas regulamentadas do Médico Regulador;
V. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial regional, inclusive da rede de urgência e emergência;
VI. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
VII. Tratar com respeito e coleguismo os Médicos Reguladores/Intervencionistas, Controlador de Frota/Rádio Operador, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Condutores de ambulâncias e demais colaboradores;
VIII. 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;
IX. Manter–se atualizado, frequentando os cursos de Educação Continuada, Eventos e Congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Central de Regulação;
X. Acatar e respeitar as regras estabelecidas;
XI. Participar das reuniões convocadas pela direção;
XII. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
XIII. Ser fiel aos interesses do serviço público evitando denegrí–los, dilapidá–los ou conspirar contra os mesmos;
XIV. Acatar as deliberações do CISSUL/SAMU, as quais se submeterem;
XV. Participar da formação inicial dos cursos de educação continuada oferecidos; correspondentes a sua função;
XVI. Respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências.

XVII. Preencher os campos no software específico do CISSUL/SAMU, coletando os dados necessários como município, bairro, endereço, ponto de referência, número de vítimas, entre outros, respeitando o tempo alvo de um minuto;

XVIII. Ouvir atentamente o usuário, procurando acalma–ló;

XIX. Reconhecer o atendimento de urgência e emergência;

XX. Passar o telefonema para o Médico Regulador informando–o sobre o tipo de agravo;

XXI. Ter familiaridade nos termos técnicos, sendo capaz de transcrevê-los quando passados via telefone por serviços de saúde;

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

XXIII. Colaborar no sentido de respeitar a ordem dentro da sala de regulação, evitando conversas, ou presença de pessoas estranhas ao setor;

XXIV. Manter em ordem os instrumentos próprios do exercício de suas atividades (mesa, telefones, fichas, gavetas, impressos, protocolos, etc.);

XXV. Comunicar através de instrumento próprio, as intercorrências assistenciais e administrativas em livro próprio;

XXVI. Cumprir a determinação de que a regulação é uma atividade médica e por tanto, fica terminantemente proibido o telefonista auxiliar de regulação médica/técnico auxiliar exercer a atividade de regulação;

XXVII. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XXVIII. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria nº. 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes da Ministério da Saúde e da SES/MG.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, curso básico de Windows, conhecimento em informática e curso especifico para exercer suas funções, elaborado e realizado pelo NEP do CISSUL/SAMU.

Art. 45 - As atribuições do Controlador de Frota/Rádio Operador, emprego público de provimento efetivo, com carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais, ligado a Coordenação do NEP e Gerência de Logística e que responde a Direção Médica, ao Coordenador da Central de Regulação e a Gerência Administrativa, são:

I. Operar o sistema de comunicação e telefonia nas Centrais de Regulação;

II. Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel e acompanha–lós até a finalização da ocorrência;

III. Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;

IV. Recorrer ao Gerente de Logística, quando necessária orientação sobre

rotas alternativas;

V. Estabelecer contato via tablet ou telefônico com todas as entidades e unidades envolvidas no atendimento pré-hospitalar ou quando demandado pelo Médico Regulador e seguir suas orientações;

VI. Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;

VII. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial regional;

VIII. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

IX. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;

X. Tratar com respeito e coleguismo os profissionais que trabalham na Central de Regulação;

XI. 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;

XII. Manter–se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área direcionados pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Central de Regulação;

XIII. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

XIV. Participar das reuniões convocadas;

XV. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela chefia imediata e NEP;

XVI. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegrí–los, dilapidá–los ou conspirar contra os mesmos;

XVII. Acatar as deliberações do CISSUL/SAMU as quais se submeterem;

XVIII. Participar da formação inicial dos cursos de educação continuada oferecidos, correspondentes a sua função;

XIX. Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão, informando o andamento das ocorrências em andamento;

XX. Comunicar aos superiores de imediato, sobre qualquer tipo de eventualidade que venha a interferir nos atendimentos;

XXI. Supervisionar e atentar quanto aos “logins” dos colaboradores;

XXII. Supervisionar e fiscalizar a localização das viaturas;

XXIII. Atender as solicitações de esclarecimentos requisitadas pelo Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU e/ou Presidente do Consórcio;

XXIV. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria nº. 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes da Ministério da Saúde e da SES/MG.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, curso básico de Windows, conhecimento em informática e curso especifico para exercer suas funções, elaborado e realizado pelo NEP do CISSUL/SAMU.

Art. 46 - A equipe da USA tem a seguinte composição:

a) Médico Intervencionista;
b) Enfermeiro;
c) Condutor de Ambulância.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na ausência do profissional médico intervencionista para tripular a USA, o recurso continuará a ser regulado pelo médico regulador, autoridade sanitária constituída, conforme legislação vigente, diante da necessidade assistencial a população, com o profissional de enfermagem de plantão em conformidade com as suas atribuições (Portaria GM/MS Nº 2.048/2002).

Art. 47 - As atribuições do Médico Intervencionista, emprego público de provimento efetivo, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais são:

I. Seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às ocorrências;
II. Ser responsável pela equipe que for designada para acompanhá–lo, dando apoio e orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente;
III. Comunicar–se com a Central de Regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador;
IV. Identificar–se imediatamente ao chegar no local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou Policiais presentes, dirigindo–se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias;
V. Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, afim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível, salvo em situações de risco;
VI. Comunicar–se, após a estabilização inicial do paciente, com a Central de Regulação preferencialmente via tablet ou outro meio de comunicação alternativo, ou por telefone celular quando estiver em área de sombra, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas.
VII. Realizar check–list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o Condutor de Ambulância e Enfermeiro,

anotando e comunicando à Coordenação a falta ou problemas com os mesmos;

VIII. Realizar a limpeza da viatura juntamente com a equipe, seus materiais e equipamentos de acordo com o protocolo estabelecido;

IX. Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo–se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função;

X. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);

XI. Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

XII. Ser responsável pelo preenchimento da APH quando em atendimento, assinando, carimbando e repassando o caso para o médico da unidade receptora;

XIII. O médico regulador, regulará e autorizará transferências inter-unidades de sáude pela USA (na ausência do médico intervencionista de plantão) e na USB ambos com o médico da unidade de origem (Portaria GM/MS Nº 2.048/2002);

XIV. Manter–se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, direcionados pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP), assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;

XV. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

XVI. Respeitar o horário de trabalho, determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências;

XVII. Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas juntamente com a equipe;

XVIII. Observar e praticar rigorosamente as orientações quanto à ergonomia;

XIX. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria nº. 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes da Ministério da Saúde, SES/MG e órgão de classe ao qual faz parte;

XX. Responsabilizar-se pela assistência aos pacientes no local do chamado, durante o transporte nas unidades móveis e pelo acompanhamento aos mesmos durante a recepção nas Unidades de Saúde de destino.

§ 1º. É requisito para atuar como médico intervencionista ter curso superior em Medicina com registro no CRM e experiência de no mínimo 06 (seis) meses no cargo;

§ 2º. Certificado de Curso em APH, expedido pelo CISSUL/SAMU ou por instituição pública e/ou privada, cujos os cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Saúde, sendo que o mesmo poderá ser realizado para os contratados temporariamente em 90 (noventa) dias após a contratação.

Art. 48 - As atribuições do Enfermeiro, emprego público de provimento efetivo, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais são:

I. Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré– Hospitalar Móvel;
II. Executar prescrições médicas por telemedicina;
III. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
IV. Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato;
V. Realizar partos em casos de urgência e emergência;
VI. Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
VII. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
VIII. Responsabilizar–se em controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receituários;
IX. Fazer previsão de materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar conforme rotinas pré-estabelecidas;
X. Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
XI. Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
XII. Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
XIII. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
XIV. Caso designado, de acordo com as necessidades do CISSUL/SAMU, trabalhar e compor os quadros do Núcleo de Educação Permanente – NEP, cumprindo todas as atividades relacionadas a este setor;
XV. Suprir, quando necessário e de acordo com as necessidades do CISSUL/SAMU, as folgas legais e ausência de empregados que cumpram a mesma função;
XVI. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
XVII. Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, repor a unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
XVIII. Solicitar recarga de oxigênio sempre que necessário;
XIX. Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos juntamente com a equipe;
XX. Realizar a reposição de equipamentos, medicamentos e materiais na

unidade móvel;

XXI. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;

XXII. Tratar com respeito e coleguismo os outros Enfermeiros, Médicos, Técnicos em Enfermagem e Condutor de Ambulância, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

XXIII. Utilizar–se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, 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;

XXIV. Comunicar à chefia imediata sua falta no prazo mínimo de 24 horas para que seja coberta;

XXV. Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;

XXVI. Respeitar as normas e rotinas de trabalho na Instituição;

XXVII. Realizar check–list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a Unidade Móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização, bem como da maleta reserva, preservando assim como preservando o asseio e a limpeza da unidade, devendo relatar qualquer intercorrência imediatamente à chefia imediata;

XXVIII. Acatar e respeitar as rotinas de serviço estabelecidas;

XXIX. Participar das reuniões convocadas pela direção e pelos apoiadores de base;

XXX. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela Coordenação do NEP;

XXXI. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri–lós, dilapida–lós ou conspirar contra os mesmos;

XXXII. Acatar as deliberações da direção técnica;

XXXIII. Participar da formação inicial e dos cursos de educação continuada oferecidos pelo NEP;

XXXIV. Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Avançado, conforme protocolo existente;

XXXV. Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento das fichas de atendimento, de acordo com normas estabelecidas;

XXXVI. Fazer cumprir as decisões do Médico Regulador;

XXXVII. Em casos de acidente com múltiplas vítimas, cabe ao enfermeiro liderar e conduzir as equipes no atendimento na impossibilidade ou ausência do médico

XXXVIII. Checar os equipamentos de forma sistematizada, juntamente com a equipe no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e de enfermagem;

XXXIX. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho;

XL. Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas e direcionar ao Farmacêutico responsável;

XLI. Registrar todas as ocorrências assistenciais e administrativas em livro próprio;

XLII. Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes;

XLIII. Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele seja transmitido o plantão;

XLIV. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);

XLV. Participar das reuniões técnico–administrativas quando necessários para discussão de problemas gerais e específicos da sua equipe de trabalho;

XLVI. Participar, sempre que solicitado, dos treinamentos e simulados;

XLVII. Realizar check–list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o Médico e o Condutor de Ambulância, anotando e comunicando à Coordenação de Enfermagem a falta ou problemas com os mesmos;

XLVIII. Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo–se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função;

XLIX. Conferir diariamente os materiais retidos nas Instituições, zelando pela manutenção dos materiais e equipamentos de uso dos profissionais nosatendimentos nas unidades Móveis através da conferência do Livro de Protocolos de Materiais retidos nas trocas de plantão padronizado a USA para este recolhimento;

L. Realizar a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização, mantendo sempre a organização do expurgo;

LI. Manter assíduo com as obrigações do exercício profissional e manter sempre consigo a carteira do Conselho e a legalidade no registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício;

LII. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

LIII. Respeitar o horário de trabalho, determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências, esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença da enfermeira do turno anterior;

LIV. Poderá o empregado público enfermeiro efetivo e/ou contratado substituir empregado público técnico em enfermagem, realizando horas extras;

LV. Relatar pelos meios disponibilizados pelo CISSUL/SAMU, em caso de baixa da Unidade de Suporte Avançado (USA), que a equipe que a compõem passarão a tripular a USB, com transferência de todos os equipamentos da USA até que a ambulância esteja novamente em condições regulares;

LVI. Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas juntamente com a equipe;

LVII. Observar e praticar rigorosamente as orientações quanto à ergonomia;

LVIII. Tripular a USA, mesmo na ausência do profissional médico intervencionista, quando regulado pelo médico regulador da Central de Regulação, autoridade sanitária constituída (Portaria GM/MS Nº 2.048);

LIX. Realizar transferências de pacientes inter-unidades de saúde, quando regulado e autorizado pelo médico regulador, na ausência do médico intervencionista, sendo pelo médico da unidade de origem (Portaria GM/MS Nº 2.048/2002);

LX. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber os preceitos contidos na portaria n. 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes do Ministério da Saúde, SES/MG e órgão de classe ao que faz parte.

§ 1º. Poderá o Enfermeiro ser escalado para atuar na Central de Regulação, competindo-lhe, neste caso:

I. Garantir a qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão;

II. Ler os registros das ocorrências diárias do Enfermeiro na central de regulação, dando encaminhamento necessário às problemáticas identificadas e registradas;

III. Orientar e fazer cumprir a implementação das padronizações do serviço, e em relação às ações protocolares às equipes, quando necessário;

IV. Manter atualizado no sistema a situação de todas as viaturas;

V. Informar as coordenações imediatas de ocorrências e ou situações relevantes, que necessitem de providências imediatas;

VI. Supervisionar em tempo real e ininterruptamente nas 24 horas do dia, as atividades executas pelos profissionais de Enfermagem - Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem, do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

VII. Identificar e atuar, por meio de orientações rápidas e seguras, em casos de possíveis entraves na atuação das equipes;

VIII. Contribuir e facilitar a interação entre as equipes e a Gestão do serviço;

IX. Conhecer a área de abrangência do serviço;

X. Realizar contato com o SUS FÁCIL, para o mapeamento e atualização dos 29 hospitais da rede de urgência, quanto aos leitos;

XI. Auxiliar à Regulação Médica na contínua vigilância ao fluxo de atendimento das ocorrências reguladas (tempos de deslocamento, solicitações de Suporte Avançado, solicitações de apoio extra das Unidades de Suporte Básico, etc.);

XII. Conhecer os protocolos internos e atualizados, a fim de esclarecer e orientar as equipes, sempre que necessário;

XIII. Orientar os TARM's na correta coleta do endereço, com seus devidos pontos de referência;

XIV. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada ofertados pelo NEP, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da central de regulação;

XV. Cooperar juntamente com o médico regulador o gerenciamento do fluxo da central de regulação incluindo a atuação dos CF (controladores de frota), e TARMS (telefonista auxiliar de regulação médica);

XVI. Receber informações dos setores como a coordenação de enfermagem, direção médica, direção da central de regulação, coordenação do NEP (Núcleo de

educação permanente), chefe do departamento de frota, gerente de logística, gerente administrativo, setor farmacêutico, entre outros sobre especificidades identificadas diariamente;

XVII. Acompanhar a troca de plantão das equipes e relatar imediatamente qualquer intercorrência de falta a coordenação imediata;

XVIII. Informar ao próximo plantonista, todas as pendências principalmente à indisponibilidade de viaturas e equipes, e registrar no livro de ocorrências;

XIX. Participar junto ao NEP de programas de treinamento, capacitação e aprimoramento;

XX. Colaborar junto ao NEP em processos de atualização, reciclagem e planejamento de ações e padronizações para melhoria do serviço, visando um atendimento de qualidade aos usuários;

XXI. Estar disponível para estabelecer estratégias de interação diária com as equipes de intervenção;

XXII. Acompanhar o fluxo e resgate de materiais deixados pelos profissionais nas unidades de saúde;

XXIII. Dar subsídio à equipe de enfermagem para atuar nas situações de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas;

XXIV. Estar atento e registrar desídia da equipe operacional no livro de intercorrências ou planilha especificas.

XXV. Servir de referência e apoio às equipes de APH, zelando pelo bom funcionamento do serviço, segurança do paciente e segurança das equipes

XXVI. Auxiliar a Regulação Médica na condução do plantão no que se refere a assistência de enfermagem e o desenvolvimento das atividades na interface junto aos demais profissionais;

XXVII. Identificar os conflitos entre membros das equipes assistenciais da central de regulação e operacional, realizando o apontamento para as coordenações imediatas afim de mitigar, conduzir ou solucionar estes conflitos;

XXVIII. Estar atento ao surgimento de IMV (incidente com múltiplas vítimas) e disparar e organizar o fluxo do protocolo, garantindo o envolvimento dos profissionais dentro da central de regulação de urgência SAMU 192, tais como o CF (s), TARM (s) e Médico (os) reguladores (es), respeitando o fluxograma de atividades do serviço;

XXIX. Reorientar diariamente as equipes de intervenção, o preenchimento das FAPH (Fichas de Atendimento Pré-Hospitalar), realização do check list diário da viatura, confirmação de escala estabelecida pelas coordenações, o uso do tablet assim como a necessidade de mantê-los carregados e ligados, se necessário, entrar em contato com as equipes que estiverem em desacordo à orientação; esclarecendo sobre possíveis dúvidas;

XXX. Monitorar as ocorrências em que foram enviadas e finalizadas sem a assistência, devido a retirada do paciente por terceiros e/ou atentando para o motivo que fez a desistência do solicitante;

XXXI. Remanejar aos finais de semana e feriados as equipes de enfermagem de acordo com faltas e atestados ressaltando que deverá realizar sempre o primeiro

contato com as coordenações imediatas. Para tanto, considerar as escalas dos profissionais e a disponibilidade da central de regulação dos veículos para efetivar o remanejamento/transporte do funcionário, e sempre reportar as coordenações as tomadas de decisões.

XXXII. Atender as solicitações das equipes de enfermagem na execução das atividades pré-hospitalares, promovendo o suporte técnico necessário para as mesmas em tempo real e de acordo com o volume e urgência das demandas nas 24 horas do dia;

XXXIII. Coordenar junto ao controlador de frota o processo de higienização das viaturas nas limpezas concorrente e terminal das Unidades Móveis de acordo com escala pré-estabelecida ou quando necessário de acordo com o protocolo especifico;

XXXIV. Dar apoio as equipes operacionais nos casos de acidentes de trabalho, e dessa maneira contribuir para a emissão da CAT (comunicação de acidente de trabalho) e assistência, junto ao Recursos humanos (RH).

XXXV. Em caso de o Médico Regulador definir o fluxo como transporte conforme a abrangência do consorcio.

XXXVI. Nos casos onde a equipe operacional aponta a gravidade do paciente para central de Regulação Médica, e também no transporte Inter unidades o enfermeiro pode realizar o contato via telefone para os hospitais de referências perfazendo a ponte de informações e informando para o hospital a gravidade e permanecendo assim em alerta a espera do paciente;

XXXVII. Identificar e registrar, considerando a modalidade de supervisão a distância, dificuldades técnicas nas equipes assistenciais e encaminha-las ao NEP, através das coordenações para abordagens necessárias;

XXXVIII. Reportar pelo e-mail institucional e oficial das Coordenações do CISSUL/SAMU os casos graves de desvios de conduta Ética, moral ou técnicas que necessitem da intervenção do Coordenador do Serviço;

XXXIX. Registrar diariamente e por plantão em livro de relatório ou planilha especificas da Central de Regulação, as atividades desenvolvidas relatando as principais intercorrências e as decisões tomadas;

XL. Monitorar o tempo resposta das transferências inter-hospitalares;

XLI. Checar os profissionais escalados nas equipes móveis avançadas ao início de cada plantão;

XLII. Analisar e responder a solicitação de autorização de EPI para COVID-19 e outras doenças infecto-contagiosas.

§ 2º. É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, curso superior em Enfermagem, com e registro no COREN e experiência de no mínimo 6 (seis) meses no cargo.

Art. 49 - As atribuições do Condutor de Ambulância, emprego público de provimento efetivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais são:

I. Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;

II. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;

III. Checar indicações dos instrumentos do painel; VI. Ajustar bancos e retrovisores;

IV. Detectar problemas mecânicos, informando imediatamente o Chefe do Departamento de Frota;

V. Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;

VI. Buscar local seguro em caso de perigo;

VII. Desviar de obstáculos;

VIII. Evitar paradas e arrancadas bruscas;

IX. Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina;

X. Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais;

XI. Destravar portas do veículo apenas em local seguro;

XII. Acionar sinais luminosos e sonoros de emergência, quando se fizer necessário;

XIII. Realizar ultrapassagens seguras;

XIV. Antecipar manobras de outros condutores;

XV. Sinalizar local de ocorrência;

XVI. Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos;

XVII. Estabelecer contato telefônico ou por meios disponíveis (tablet) com a central de regulação médica e seguir suas orientações, dirigindo–se imediatamente ao local do chamado quando acionado;

XVIII. Guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas de trânsito de ambulâncias, assim como direção defensiva;

XIX. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;

XX. Conhecer a malha viária local;

XXI. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;

XXII. Auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (RCP);

XXIII. Conduzir maca;

XXIV. Trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância;

XXV. Auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso;

XXVI. Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros;

XXVII. Auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte;

XXVIII. Auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma;

XXIX. Auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma;

XXX. Auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento;

XXXI. Auxiliar na realização de manobra de desengasgo.

XXXII. Auxiliar a equipe de saúde no que se refere aos itens e materiais contidos no veículo;

XXXIII. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

XXXIV. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);

XXXV. Cumprir, com pontualidade, seus horários de chegada aos plantões determinados, com, no mínimo, quinze minutos de antecedência;

XXXVI. Tratar com respeito e coleguismo os Médicos, Enfermeiros e Técnicos em Enfermagem;

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

XXXVIII. Quando necessário e de acordo com as necessidades do CISSUL/SAMU, exercer o cargo de condutor da logística e suprir as folgas legais e ausência de empregados que cumpram a mesma função;

XXXIX. Apresentar–se no horário, uniformizado e pronto para o serviço;

XL. Realizar o check–list do veículo e testar os equipamentos, no que diz respeito à sua manutenção básica, combustível, sistemas de ignição, óleo de motor, calibragem dos pneus, etc.;

XLI. Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos;

XLII. Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo–se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função;

XLIII. Possuir noções da utilidade dos equipamentos da Unidade Móvel;

XLIV. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas, inclusive quando estiver à disposição da Gerência de Logística;

XLV. Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção;

XLVI. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela chefia imediata e NEP;

XLVII. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri–los, dilapida–los ou conspirar contra os mesmos;

XLVIII. Entregar, na presença de uma testemunha, pertences do paciente na unidade de destino, fazendo identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função;

XLIX. Realizar check–list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com a equipe, anotando e comunicando à chefia de frota a falta ou problemas com os mesmos;

L. Manter contato direto com o controlador de frota/rádio operador, informando no início do plantão a equipe que irá compor a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através do equipamento disponível;

LI. Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

LII. Registrar as intercorrências do plantão no Livro de Intercorrências do Condutor;

LIII. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

LIV. Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas juntamente com a equipe;

LV. Observar e praticar rigorosamente as orientações quanto à ergonomia;

LVI. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria n. 2048/2002 referente ao Condutor Socorrista, do MS e demais regulamentações vigentes da Ministério da Saúde e da SES/MG.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, ensino fundamental completo, idade maior 21 anos, disposição pessoal para a atividade, 1 ano experiência com CNH D e normas exigidas pela CTB para transporte de pacientes.

Art. 50 - A equipe da USB tem a seguinte composição:

a) Técnico de Enfermagem;
b) Condutor de Ambulância.

Art. 51 - As atribuições do Técnico de Enfermagem, emprego público de provimento efetivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais são:

I. Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;

II. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;

III. Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;

IV. Realizar manobras de extração manual de vítima, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

V. Ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador;

VI. Fazer curativos;

VII. Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança;

VIII. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e

medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica nos mesmos;

IX. Realizar check–list diário no início e término de seu turno de trabalho, deixando a Unidade Móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização, bem como da maleta reserva, preservando o asseio e a limpeza da unidade, devendo relatar qualquer intercorrência imediatamente à chefia imediata;

X. Estabelecer contato telefônico ou por meios dos sistemas disponíveis com a central de regulação médica e seguir tuas orientações;

XI. Conhecer a estrutura de saúde local;

XII. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;

XIII. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;

XIV. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;

XV. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;

XVI. Comparecer, atuando ética e dignamente, a ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

XVII. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI);

XVIII. Utilizar–se com zelo e cuidado das acomodações, veículos 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;

XIX. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

XX. Obedecer à Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;

XXI. Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;

XXII. Obedecer aos protocolos de serviço;

XXIII. Atender as determinações do Médico Regulador, atender normas legais e vigentes e normas internas do serviço;

XXIV. Elaborar documentos e relatórios referentes ao serviço mediante solicitação da chefia e/ou de acordo com os serviços de sua responsabilidade;

XXV. Suprir, quando necessário e de acordo com as necessidades do CISSUL/SAMU, as folgas legais e ausência de empregados que cumpram a mesma função.

XXVI. Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores de ambulâncias, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

XXVII. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

XXVIII. Participar das reuniões convocadas;

XXIX. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela coordenação do NEP;

XXX. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegrí–los, dilapidá–

los ou conspirar contra os mesmos;

XXXI. Utilizar e fazer usar equipamentos de proteção individual;

XXXII. Entregar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, informando ao médico e equipe de enfermagem de plantão o atendimento prestado, solicitando do médico seu nome completo, CRM e assinatura na ficha de atendimento da Unidade de Suporte Básico;

XXXIII. Acondicionar o lixo em sacos plásticos identificados como LIXO HOSPITALAR e dar–lhes destino apropriado (hospital, expurgo da unidade de saúde), bem como materiais perfuro–cortantes em recipientes apropriados;

XXXIV. Comunicar ao Enfermeiro de plantão quando da necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde e, fazer a sua recuperação posteriormente;

XXXV. Participar da formação inicial e dos cursos de educação continuada oferecidos pelo NEP;

XXXVI. Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, repor a unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;

XXXVII. Solicitar recarga de oxigênio sempre que necessário;

XXXVIII. Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos juntamente com a equipe;

XXXIX. Realizar a reposição de equipamentos, medicamentos e materiais na unidade móvel;

XL. Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo–se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função;

XLI. Conferir diariamente os materiais retidos nas Instituições, zelando pela manutenção dos materiais e equipamentos de uso dos profissionais nos atendimentos nas unidades Móveis através da conferência do Livro de Protocolos de Materiais retidos;

XLII. Ser responsável pelo preenchimento da APH quando em atendimento, assinando, carimbando e repassando o caso para o médico da unidade receptora;

XLIII. Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício;

XLIV. Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas juntamente com a equipe;

XLV. Observar e praticar rigorosamente as orientações quanto à ergonomia;

XLVI. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica;

XLVII. Realizar transferências de pacientes inter-unidades de saúde, quando regulado e autorizado pelo médico regulador a tripulação do médico da unidade de origem (Portaria GM/MS Nº 2.048/2002);

XLVIII. Tripular a USA, na ausência do enfermeiro, quando regulado pelo médico regulador (Portaria GM/MS Nº 2.048/2002);

XLIX. Respeitar o horário de trabalho, determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência

para a passagem de plantão e intercorrências;

L. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na portaria n. 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes da Ministério da Saúde, SES/MG e órgão de classe ao qual faz parte.

§ 1º. É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, ensino médio completo e curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN e experiência de no mínimo 6 (seis) meses no cargo;

§ 2º. Na falta de profissionais técnicos em enfermagem para contratação temporária, após se esgotarem todos os recursos legais vigentes, poderá a vaga ser preenchida, por um empregado público enfermeiro, com experiência de no mínimo 6 (seis) meses, que tenha os dois registros ativos de enfermeiro e técnico em enfermagem perante o COREN-MG.

Art. 52 - As atribuições do Condutor de Ambulância da USB, empregado público, são as mesmas acima descritas no art. 47 que trata do Condutor de Ambulância da USA.

Art. 53 – O serviço Aeromédico - Suporte Aéreo Avançado de Vida - SAAV, tem a seguinte composição:

a) Médico do Aeromédico;
b) Enfermeiro do Aeromédico.

§ 1º. O Aeromédico foi instituído na Macrorregião do Sul de Minas por meio de convênio firmado com o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, assim sendo, a aeronave fica sobre o comando dos militares do Batalhão Especial de Operações Aéreas;

§ 2º. Serão designados para a função gratificada de médico do aeromédico e enfermeiro do aeromédico, os ocupantes dos empregos públicos de “médico intervencionista e regulador” e “enfermeiro”, a critério e por conveniência da administração, durante sua jornada semanal regular de trabalho de 24 horas, desde que tenham sido considerados aptos em processo interno regulamentado pelo CISSUL/SAMU, Processo Declaratório e celebrem ajuste individual quanto ao seu contrato de trabalho, nos termos do art. 444 da CLT.

Art. 54 - As atribuições do Médico do Aeromédico, que responde a Direção Médica, são:

I. Realizar a regulação Médica dos chamados efetuados pela central de regulação do SAMU/192 de emergência em casos que entenda garantir um tempo resposta menor do que o atendimento da USA;
II. Auxiliar os atendimentos terrestres;
III. Realizar a regulação Médica dos pedidos de transferência inter-hospitalares de alta complexidade das Centrais de Regulação Regionais do SAMU/192 e dos SUS-FÁCIL;
IV. Respeitar as regulamentações vigentes da Ministério da Saúde e SES/MG que regem o serviço.

§ 1º. É requisito para o provimento do emprego público efetivo descrito no *caput* deste artigo, curso superior em Medicina com e registro no CRM e aprovação no TAF realizado pelo Corpo de Bombeiros para exercer a função de acordo com as normas da corporação e avaliação médica especifica prevista;

§ 2º. O Diretor Médico, poderá exercer a função de Médico do Aeromédico desde que tenha realizado e sido aprovado no TAF realizado pelo Corpo de Bombeiros Militar, sem duplicidade na remuneração;

§ 3º. Além das atribuições acima descritas o médico do Aeromédico observarem-se ainda as mesmas atribuições do médico regulador/intervencionista previstas nos Arts. 41;

§ 4º. O médico do Aeromédico sempre reportará ao comandante da aeronave sobre as condições de voo, antes de regular a ocorrência.

Art. 55 - São atribuições do Enfermeiro do Aeromédico, que responde a Coordenação de Enfermagem, as mesmas descritas para o Enfermeiro da USA previstas no art. 46.

§ 1º. É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, curso superior em Enfermagem com e registro no COREN e aprovação no TAF realizado pelo Corpo de Bombeiros para exercer a função de acordo com as normas da corporação e avaliação médica especifica prevista;

§ 2º. O Coordenador de Enfermagem, poderá exercer a função de Enfermeiro do Aeromédico desde que tenha realizado e sido aprovado no TAF realizado pelo Corpo de Bombeiros Militar, sem duplicidade na remuneração.

Art. 56 – A Central de Regulação terá um o Assessor Operacional, emprego público de livre nomeação e exoneração, ao qual compete dentro dos objetivos do Consórcio:

I. Manter a Gerência Administrativa informada de todas as ações necessárias pertinentes ao setor;
II. Executar atividades de apoio administrativo/operacional e outras atividades das áreas operacional e administrativa de interesse do CISSUL/SAMU;
III. Alimentar planilhas de não conformidade do setor, subsidiando-as na elaboração de planos de ação para as devidas adequações;
IV. Elaborar e receber memorandos, ofícios e demais documentos, após protocolo, arquivando conforme padrão estabelecido de sua área de atuação;
V. Participar de reuniões administrativas, de facilitadores e afins;
VI. Ser efetivo em análise de demandas de forma preventiva e corretiva quando necessário;
VII. Incumbir–se de outras atividades que lhe forem cometidas pela Diretoria e Coordenação médica / Secretário Executivo, sempre com a anuência da Gerência Administrativa.

PARAGRAFO ÚNICO - É requisito para o provimento do emprego público efetivo e/ou contratação temporária descrito no *caput* deste artigo, o ensino médio completo, curso básico de Windows, conhecimento em informática e curso especifico para exercer suas funções.

CAPITULO IV

ESTRUTURA FÍSICA

COMPLEXO DA CENTRAL OPERATIVA DE REGULAÇÃO, SEDE ADMINISTRATIVA E BASES DESCENTRALIZADAS

Art. 57 - O Complexo da Central Operativa de Regulação e a sede Administrativa do CISSUL/SAMU funcionará com a seguinte estrutura física:

a) Central de Regulação Médica dos chamados de urgência;
b) Salas dos setores administrativos;
c) Sala das Coordenadorias de Enfermagem e NEP, Direção Médica e Departamento de Frota;
d) Sala de estar/TV;
e) Copa/Cozinha;
f) Banheiros masculino e feminino, inclusive para deficientes físicos;
g) Dependências para repouso;

h) Farmácia e dispensa de medicamentos;
i) Almoxarifado;
j) Área de higienização;
k) Área para guarda das ambulâncias;
l) Sala de limpeza e desinfecção de materiais;
m) Sala de preparo de materiais;
n) Guarita;
o) Sala do Serviço de Arquivamento Médico e Estatístico – SAME;
p) Recepção;
q) Vestiário;
r) Acessibilidade;
s) Auditório;
t) Área externa com estacionamento.

Art. 58 - Cada Base Descentralizada funcionará com a seguinte estrutura física:

a) Sala de estar;
b) Copa/Cozinha;
c) Banheiro (s);
d) Dependências para repouso e concentração da equipe de atendimento;
e) Depósito de materiais e medicamentos (Almoxarifado/DML);
f) Área de higienização, limpeza e desinfecção de materiais (expurgo);
g) Estacionamento coberto e fechado para unidades móveis de atendimento, com escoamento adequado para lavagem das mesmas. Exceto em caso de oficio solicitando que a lavagem seja efetuada em outro local por parte do município que conta com a Base Descentralizada;
h) Em caso de a base descentralizada ser anexa a uma unidade de saúde, a mesma poderá compartilhar todos os espaços, não sendo permitido aos dos incisos IV e VII acima descritos;
i) A disponibilização do imóvel para instalação da Base Descentralizada é deresponsabilidade do município sede, sendo necessária a aprovação por parte do CISSUL/SAMU e, ficando a cargo dos mesmos todas as exigências arquitetônicas mínimas exigidas pelo Ministério da Saúde além das firmadas por convênio.

CAPITULO V

DO FUNCIONAMENTO

DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO, SERVIÇOS DE APOIO E HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 59 - Compõe o sistema de comunicação do SAMU:

a) Linhas telefônicas de acionamento gratuito, através do número 192, que é o número nacional para urgências médicas;

b) Sistema de Comunicação via tablet ou telefone permitindo comunicação da Central com qualquer viatura e equipe de profissionais em missão dependendo do raio de alcance;

c) Aparelhos celulares para a comunicação direta entre a Central de Regulação, os profissionais e o sistema 192.

Art. 60 - São considerados serviços de apoio ao SAMU:

a) Rouparia – A lavagem das roupas é realizada por lavanderia conveniada, seja com Hospitais ou outros órgãos afins. No município que possui Base Descentralizada a lavagem deverá ser feita por órgão autorizado/indicado pelo Secretário de Saúde do Município em forma de acordo realizado em Assembleia Geral, sendo os gastos com tal serviço de responsabilidade do município, sob fiscalização da Coordenação de Enfermagem;

b) A desinfecção e esterilização de materiais são realizadas através de convênio com os Municípios que contam com Base Descentralizada, Hospitais ou Unidades de Saúde, podendo ser terceirizado o serviço, sob fiscalização da Coordenação de Enfermagem;

c) Manutenção Predial e manutenção e calibragem de equipamentos do CISSUL/SAMU – será efetuada por empresas contratadas especificamente para tal fim, sendo observada a legislação específica para esse tipo de contratação;

d) Manutenção de Ambulâncias deverá ser feita por empresa terceirizada de forma centralizada podendo ser descentralizada quando necessário, sob orientação e acompanhamento da Coordenação de Frota;

e) Seguro das ambulâncias – cobertura de toda a frota oficial do CISSUL/SAMU e da tripulação;

f) O abastecimento dos suprimentos para as Bases Descentralizadas é feito emveículo próprio através de um servidor designado do CISSUL/SAMU segundo um cronograma semanal elaborado em parceria com a Gerência de Logística.

Art. 61 – Os regimes de carga horária de plantões dos empregados públicos do CISSUL/SAMU, conforme já especificado por cargo, são os seguintes:

REGIME DE TRABALHO	JORNADA
Administrativo e ou operacional	8h diárias – 40 horas semanais

Operacional	12 X 36
Operacional	24 X 72
Operacional	24h em turno único semanal para profissionais que possuam tal carga horária.
Auxiliar de regulação médica/ Telefonista Auxiliar e Controlador de Frota/Rádio Operador	6h diárias, em seis dias da semana - 36 horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os empregados públicos comissionados (Gerências, Coordenações, Assessoria, Chefias dentre outras de livre nomeação e exoneração, designação e dispensa) estão à disposição do CISSUL/SAMU, presencial e a distância dentro de suas atribuições.

Art. 62 – Tanto o Complexo da Central Operativa de Regulação e a sede Administrativa, quanto nas Bases Descentralizadas haverá folha ou relógio de ponto destinado ao registro da hora de entrada e saída do pessoal.

CAPITULO VI

DA SAÚDE DO EMPREGADO

Art. 63 - Além do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional realizado no ato da admissão, o CISSUL/SAMU poderá exigir do seu pessoal, quando julgar conveniente, que se submeta a inspeção de saúde, realizada por profissional de sua identificação.

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

CAPITULO VII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 64 - O servidor será submetido a avaliação de desempenho individual ou quando a coordenação julgar necessária, mediante as regulamentações prevista da CLT e anualmente.

Art. 65 - A avaliação de desempenho a que se refere o Art. 61 obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, observados os seguintes critérios:

a) Qualidade e produtividade do trabalho;
b) Iniciativa;
c) Postura;
d) Aproveitamento em programa de capacitação;
e) Assiduidade e pontualidade ao serviço e aos treinamentos promovidos pelo NEP;
f) Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
g) Capacidade de trabalho em equipe;
h) Cumprimento dos protocolos;
i) Domínio teórico e prático.

§ 1º. A aplicação dos critérios a que se refere o *caput* deste artigo e os sistemas de avaliação será estabelecida em atos próprios do Secretário Executivo/Coordenador Geral do CISSUL/SAMU;

§ 2º. O Consórcio dará ao servidor conhecimento prévio das normas, e critérios a serem utilizados na avaliação de desempenho de que trata esta Portaria.

Art. 66 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67 - Os Anexos I, II, III e IV nesta Portaria demonstram a estrutura organizacional do CISSUL/SAMU em um organograma.

Art. 68 - As ordens e instruções de serviço serão comunicadas individualmente a cada empregado ou afixadas nas bases e setores, para conhecimento geral.

Art. 69 – Deve o setor de RH dar ciência a todos os funcionários do CISSUL/SAMU acerca da presente Portaria e a mesma deverá ficar à disposição para consulta em todas as Bases Descentralizadas, na Sede Administrativa e Operacional

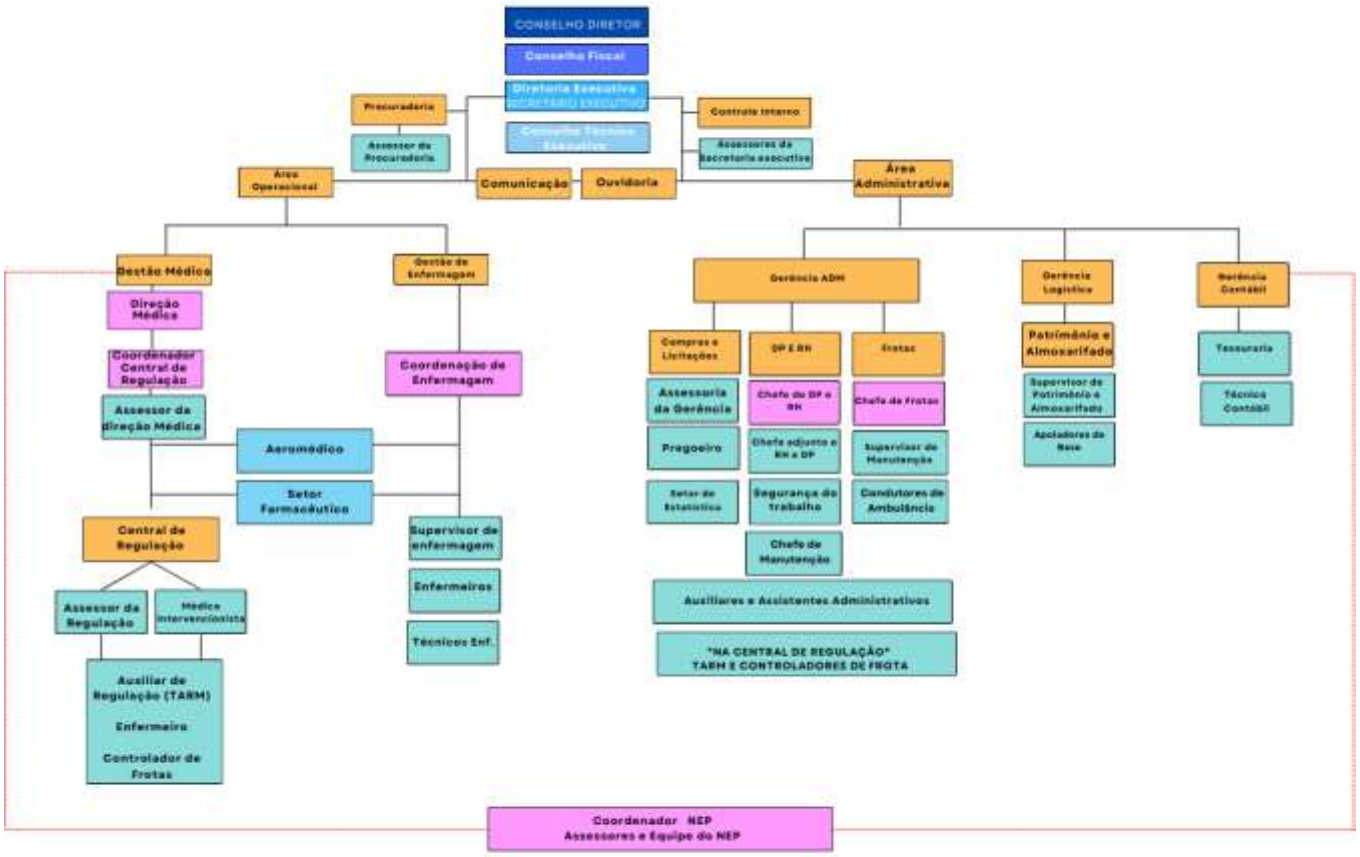
do SAMU/192 da Macrorregião Sul de Minas e a Divisão de Comunicação disponibiliza-lo no site oficial do Consórcio.

Art. 70 – Além das atribuições estabelecidas pela presente Portaria, os empregados públicos, deverão sujeitar-se ao Regimento Interno, Editais de Concurso Público, Resoluções, Portarias e demais normas internas do CISSUL/SAMU, devidamente regulamentadas.

Art. 71 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Varginha, MG, 29 de dezembro de 2023.

SÍLVIO ANTÔNIO FELIX
Presidente do Conselho Diretor do CISSUL

ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DOS CONSELHOS, DIRETORIA EXECUTIVA (ÁREAS ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DO CISSUL/SAMU)

ANEXO I