

REGIMENTO INTERNO

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA REGIÃO DE MARACANAÚ

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

Art. 1º - O presente Regimento Interno é instrumento normativo regulamentar e se destina a disciplinar a organização e o funcionamento institucional do Consórcio Público de Saúde da Região de Maracanaú – CPSRM/CE (Consórcio), abrangendo o respectivo SETOR ADMINISTRATIVO e a unidades da POLICLÍNICA DA REGIÃO DE MARACANAÚ (Policlínica) e o CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DA REGIÃO DE MARACANAÚ (CEO). A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais de direitos e deveres existentes na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§1º - A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho dos funcionários, não sendo permitido, a ninguém, alegar o seu desconhecimento a partir da data da sua publicação.

§2º - A união do Consórcio, da Policlínica e do CEO é denominada de INSTITUIÇÃO.

CAPÍTULO II – REGULAMENTO DE PESSOAL

SEÇÃO I - DOS DIREITOS DOS EMPREGADOS

Art. 2º - São direitos do empregado após a sua admissão:

I – Jornada de trabalho equivalente ao contrato firmado pelo Consórcio, podendo ser modificado nos termos do art. 47 do Estatuto;

II – Receber salário compatível com a função, observadas as orientações da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará;

III – Anualmente, ao gozo de um período de férias, com remuneração acrescida de 1/3 constitucional sobre o salário;

IV – Décimo terceiro salário;

V – Receber equipamentos de proteção individual (EPI) necessários respectivamente à cada atividade exercida;

VI – Quando devido, receber o adicional de insalubridade e periculosidade;

VII – Ser tratado com respeito e em igualdade de condições, sem qualquer discriminação;

VIII – Quando executadas, receber as horas extraordinárias com adicional de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora ordinária;

IX – Quando da rescisão, receber as verbas rescisórias dentro do prazo legal (art. 477, §6º da CLT);

X – Conhecer as normas que regem a Instituição no que lhe diz respeito, podendo dirimir possíveis questionamentos;

XI – Receber mensalmente o depósito fundiário em sua conta vinculada do FGTS.

SEÇÃO II – DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 3º - As unidades ficarão responsáveis por:

I - Elaborar os requerimentos e cronogramas de férias anuais dos empregados;

II - Atualização sistemática e periódica de dados cadastrais dos funcionários;

III - Informar ao setor de pessoal sobre as datas de admissão e demissão, bem como sobre qualquer outro evento que impacte na relação de trabalho, a exemplo de faltas justificadas e injustificadas, horas extraordinárias, etc.

Art. 4º - O setor administrativo do Consórcio ficará responsável por:

I – Providenciar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários, quando de sua admissão, demissão e periódico, conforme Norma Regulamentadora n.º 7 (NR-7);

II – Realizar a entrevista de desligamento, explicando ao funcionário demitido todas as dúvidas porventura existentes e ao setor de pessoal todas as informações necessárias para elaboração da rescisão contratual e seu respectivo pagamento.

SEÇÃO III – DO CONTRATO DE TRABALHO

Art. 5º - Nenhuma pessoa que laborará nas atividades-fim da Policlínica e do CEO poderá ser admitida sem que tenha sido aprovada em seleção pública de provas ou provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão previsto no

Estatuto de livre nomeação e exoneração, bem como nos casos de contratação temporária previstos no Estatuto.

§1º - O colaborador recém-admitido deve passar por um programa introdutório, onde se encontra lotado, que tem por finalidade facilitar sua adaptação, sendo lhe transmitido informações que contribuirão para sua integração na Instituição. A integração serve para ambientá-lo e introduzi-lo na cultura da Instituição.

§2º - A direção geral da Unidade deve solicitar, via Memorando e devidamente justificado, a realização de processo seletivo simplificado, para atender as necessidades das mesmas.

§3º - O colaborador será contratado por prazo determinado, conforme estabelecido no edital de seleção pública, o qual poderá ser prorrogado por igual período. Caberá à Direção da Unidade, onde se encontra lotado o colaborador, decidir se o mesmo está apto para tornar-se empregado por prazo indeterminado.

§4º - O Consórcio poderá realizar convênios junto com instituições de ensino devidamente cadastradas no MEC para promover programas de estágio, remunerado ou não, respeitando a Lei 11.788/2008.

Art. 7º - No momento da contratação do profissional, independentemente do tipo de contrato, deverá ser realizado o exame admissional, conforme art. 4º, §1º deste Regimento, além de todos os exames que foram exigidos no edital de seleção, ficando a cargo do candidato as despesas e custos para realização dos mesmos, exceto do ASO que será arcado pela Unidade que o candidato está/será lotado.

SEÇÃO IV – DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º - O empregado contratado pelo Consórcio deverá ter sua respectiva jornada de trabalho diária, semanal e mensal, bem como as alterações de funções, definidas e anotadas na sua ficha funcional e contrato de trabalho.

§1º - O termo aditivo ao contrato de trabalho será sempre assinado por representante do Consórcio e pelo colaborador.

§2º - As alterações de jornada diária e/ou de escala, ocorridas por força maior só poderão ocorrer com expressa autorização da Direção da Unidade, como também no dia imediato ao ocorrido, nos casos em que as alterações se deem em horários especiais.

§3º - Todos os empregados marcarão o ponto no leitor biométrico no horário determinado de entrada, intervalo e saída de acordo com a sua jornada de trabalho, indicando precisamente o horário, sendo vedada a marcação uniforme da jornada de trabalho.

I – Caso a Unidade ainda não disponha de leitor biométrico, a jornada de trabalho deverá ser registrada manualmente.

§4º - Os atrasos verificados serão acumulados e descontados no salário mensalmente.

I – Não serão descontadas e nem computadas como atraso as variações de horário do registro de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§5º - As horas extraordinárias só serão válidas caso o colaborador as faça com autorização prévia e expressa da Direção da Unidade a que esteja vinculado. Essas horas serão pagas mensalmente com acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) junto ao salário do mês subsequente.

I – As horas extraordinárias deverão ser sempre justificadas, seja por motivo de força maior ou para atender a realização de serviços inadiáveis.

II – A realização de horas extraordinárias sem o cumprimento do disposto no *caput* deste parágrafo configurará como falta disciplinar sujeita à aplicação de penalidades previstas em Lei, além de o colaborador não fazer jus ao pagamento destas horas.

III – Não serão descontadas e nem computadas como jornada extraordinária de trabalho as variações de horário do registro de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§6º - O empregado que deixar de registrar o ponto sem justificativa prévia, em qualquer circunstância, deverá comunicar o fato à Direção da Unidade. Havendo reincidência, o colaborador estará passível de sofrer aplicações de medidas disciplinares e até ser demitido por justa causa.

§7º - O empregado somente poderá se ausentar do local de trabalho durante o horário de trabalho, mediante autorização prévia e expressa da Direção da Unidade a que está vinculado.

Art. 8º - O empregado que faltar ao serviço deverá comunicar previamente o fato à Direção da Unidade, por telefone, mensagem de texto, e-mail, ou por intermédio de terceiros, para que este possa tomar as providências necessárias à continuidade normal do trabalho.

§1º - As faltas, mesmo que sejam justificadas, poderão ser descontadas do salário conforme o caso. A justificativa, nesses casos, servirá para evitar a perda do descanso semanal remunerado (DSR), bem como para contagem das férias, conforme art. 130 da CLT.

§2º - As faltas injustificadas deverão ser descontadas do salário. Nesse caso, o colaborador perderá o direito ao DSR e esta falta será computada para contagem das férias, conforme art. 130 da CLT.

SEÇÃO V – DAS FÉRIAS

Art. 9º - As férias serão gozadas anualmente em período a ser fixado segundo a conveniência do Consórcio e de suas Unidades, ressalvadas as exceções legais.

§1º - Não terá direito as férias o empregado que, no curso do período aquisitivo:

- a) Deixar o emprego e não ser readmitido dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes à sua saída;
- b) Deixar de trabalhar, recebendo salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços;
- c) Tiver recebido da Previdência Social prestações de Acidente de Trabalho ou Auxílio Doença, por mais de 6 (seis) meses, mesmo que descontínuos, no período aquisitivo;
- d) A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do colaborador.

§2º - A Unidade tem 11 (onze) meses para conceder as férias, após o empregado ter completado o período aquisitivo, sendo concedidas na época de melhor conveniência pela Instituição.

§3º - O pagamento das férias deve ser efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, competindo ao empregado dar quitação do pagamento com indicação do início e do término das férias, conforme art. 145 da CLT.

§4º - A Direção da Unidade respectiva encaminhará formulário próprio contendo a programação de férias anual, especificando dia de início e término do período de gozo das férias de todos os colaboradores.

I - A programação de férias poderá ser alterada por conveniência da Instituição. Caso tenha alteração, deverá ser informado ao colaborador no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do seu período de gozo anteriormente programado.

§5º - A programação de férias deverá ser apresentada observando os períodos aquisitivos e concessivos, a fim de evitar que o colaborador complete dois períodos sem haver fruição do anterior, o que não será permitido.

§6º - Até o dia 20 de cada mês, o colaborador com férias programadas e confirmadas para o mês subsequente, deverá apresentar ao setor administrativo do Consórcio sua CTPS para que nela seja anotada a sua respectiva concessão, exceto quando a CTPS for em meio digital.

§7º - O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo. As férias também não podem ser iniciadas no período de 2 (dois) dias que antecede o feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

SEÇÃO VI – DO DÉCIMO-TERCEIRO SALÁRIO

Art. 10 - O décimo-terceiro salário será pago proporcionalmente ao tempo de serviço do empregado na Instituição, considerando-se a fração de 15 (quinze) dias de trabalho como mês integral.

Parágrafo Único: A primeira parcela do décimo-terceiro salário corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor e será paga até o dia 20 de novembro, sem nenhum desconto legal. Já a segunda parcela corresponderá aos outros 50% (cinquenta por cento) do valor e será paga até o dia 20 de dezembro, incidindo nesta parcela todos os descontos legais referentes à primeira e segunda parcelas.

SEÇÃO VII – DA SUSPENSÃO E DA INTERRUÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO E DAS LICENÇAS

Art. 11 - Se o empregado vai prestar serviço militar, haverá a suspensão do contrato de trabalho, sem rescindi-lo. Se após o período de preparação o empregado resolver se engajar nas Forças Armadas, o mesmo não terá mais direito de retorno ao emprego, devendo a administração da Instituição efetuar seu imediato desligamento.

Art. 12 - O empregado poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo do salário:

I - Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II - Até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

III - Por 1 (um) dia, em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana;

IV - Por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V - Até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de alistamento eleitoral, nos termos da lei respectiva.

VI - No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

VII - Nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior, inclusive o ENEM;

VIII - Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo;

IX - Pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro;

X - Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

XI - Por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica;

XII - Por 1 (um) dia por ano no dia do seu aniversário, benefício este apenas para os colaboradores que laborem 40h semanais e que o aniversário caia em dia útil.

§1º - As faltas inseridas neste artigo não ensejam na perda do DSR, exceto se o colaborador por vontade própria ultrapassar os dias abonados. Nesse caso, levará falta

a partir do 1º dia que faltar além do prazo estipulado, como também perderá o direito ao DSR.

§2º - Não se justifica a falta para acompanhamento de qualquer parente em qualquer grau para realizar exames ou intervenções cirúrgicas.

§3º - Todos os eventos mencionados neste artigo deverão ser comprovados documentalmente pelo empregado e tal evento ficará registrado em seu arquivo junto à Instituição.

Art. 13 - A empregada gestante tem direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego e do salário.

§1º - O início da licença-maternidade será informado pela colaboradora à Direção da unidade a que esteja vinculada, podendo iniciar-se até 28 (vinte e oito) dias antes do parto, mediante atestado médico, ou no mesmo dia que o parto, mediante certidão de nascimento.

§2º - Em caso de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, a empregada terá direito à licença-maternidade nos seguintes prazos:

- a) Se a criança tiver de 0 a 1 ano: 120 (cento e vinte) dias;
- b) Se a criança tiver de 1 a 4 anos: 60 (sessenta) dias;
- c) Se a criança tiver de 4 a 8 anos: 30 (trinta) dias.

Art. 14 - Em caso de aborto não criminoso, a gestante terá direito a repouso remunerado de 2 (duas) semanas, mediante atestado médico oficial.

Art. 15 - Todo e qualquer empregado da Instituição que venha a apresentar algum problema de saúde deverá procurar um médico da rede pública, inclusive os próprios médicos do CEO ou da Policlínica, na busca de elucidar o quadro patológico.

§1º - Se por motivo de doença o empregado não puder comparecer ao trabalho, além de informar à Direção da Unidade a que está vinculado, deverá obrigatoriamente apresentar atestado médico fornecido por médico ou dentista, preferencialmente da rede pública, devidamente registrado e em situação regular junto aos conselhos de saúde respectivos, indicando o CID da doença.

I – Caso a Instituição não concorde com a quantidade de dias de afastamento concedido pelo médico, poderá o médico do trabalho modificar a quantidade de dias, sempre de maneira justificada.

II – Não serão aceitos atestados emitidos por enfermeiras.

Art. 16 - Quanto à ocorrência acidentária laboral, a Instituição está obrigada a informar à Previdência Social, através de formulário de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), o acidente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência, sob pena de sofrer as sanções previstas na Legislação Previdenciária.

§1º - Qualquer acidente ocorrido nas dependências da Instituição, o colaborador deverá comunicar imediatamente à Direção da Unidade para que sejam adotadas as devidas providências.

§2º - É considerado acidente de trajeto quando ocorre acidente no percurso da residência para o local de trabalho e vice-versa, seja qual for o meio de locomoção, inclusive em veículo de propriedade do colaborador, exceto quando haja qualquer interrupção do trajeto por causas estranhas ao trabalho.

§3º - Cessado o afastamento pelo INSS, quando houver, o colaborador deverá comparecer ao Médico do Trabalho ou médico indicado pela Instituição, para realização de exame médico e elaboração de ASO de retorno ao trabalho.

§4º - Todo acidente de trabalho deve ser investigado pela Direção da Unidade quanto à sua causa, se foi por descuido, relaxamento, falta de cumprimento de determinações superiores ou qualquer outro fato que demonstre que a responsabilidade é exclusiva do colaborador.

I – Em caso de apuração da causa do acidente de trajeto, deve ser analisado com maior rigor possível, analisando precisamente os horários do acidente, percursos casa-trabalho e outros fatores inerentes à situação.

Art. 17 - Mediante atestado médico, o colaborador receberá remuneração de até 15 (quinze) dias. Caso esse período não seja suficiente para reabilitação do colaborador, deverá a Instituição encaminhá-lo ao Instituto Nacional de Previdência Social (INSS), requerendo benefício do auxílio-doença a partir do 16º (décimo sexto) dia. O colaborador passará, então, a receber sua remuneração através do INSS, só retornando às suas atividades a partir da alta médica, emitida pelos peritos do referido órgão.

Art. 18 - O empregado, de acordo com o exercício de sua atividade profissional, receberá o equipamento de proteção individual (EPI) e coletivo.

§1º - O uso dos EPIs é obrigatório por todos os colaboradores que estejam obrigados a usar em decorrência de suas funções, segundo as normas de segurança do trabalho. A não utilização dos EPIs durante o horário de trabalho ensejará em advertências, suspensões e até em demissão por justa causa.

§2º - Os EPIs serão fornecidos aos colaboradores mediante recibo de entrega de cada equipamento, incluindo a data de recebimento, sendo este recibo arquivado juntamente com seus demais documentos.

§3º - É de competência da Instituição o fornecimento de EPIs aos empregados.

§4º - Em caso de extravio, perda e/ou danificação dos EPIs, o colaborador fica responsável pela substituição do mesmo, devendo comunicar o fato à sua Direção imediata.

Art. 19 - O adicional de insalubridade e/ou periculosidade, quando devido, será pago de acordo com a perícia técnica realizada.

Parágrafo Único: O pagamento do adicional de insalubridade será interrompido com a devida entrega dos EPIs, caso estes neutralizem a exposição nociva. Já o adicional de periculosidade, mesmo com a devida entrega dos EPIs não neutraliza o seu pagamento.

SEÇÃO VIII – DOS DEVERES DOS EMPREGADOS

Art. 20 - São deveres do empregado:

I - Comparecer ao seu local de trabalho no horário estabelecido pela Instituição, com asseio pessoal e vestuário adequado, cumprindo rigorosamente o regulamento destinado ao uso do fardamento quando exigido;

II - Cumprir o horário de trabalho, registrando, pessoalmente a sua presença na Instituição através de marcação de ponto em horário preciso, sendo vedada a marcação padrão;

III - Executar com presteza, zelo, atenção e eficiência as tarefas sob sua responsabilidade;

IV - Manter atualizadas suas atividades, acatando as orientações de seus superiores hierárquicos;

V - Zelar pelo patrimônio da Instituição, de modo a evitar prejuízos;

VI - Manter conduta pessoal e profissional condizente com a função que desempenha e com os princípios básicos da Instituição e seu respectivo conselho de classe;

VII - Atender com atenção e respeito todos com quem mantiver contato dentro da Instituição;

VIII - Manter a utilização e zelar pela manutenção dos Equipamentos e Proteção Individual e Coletivo fornecidos pelo Consórcio, sob pena de advertência da direção da unidade respectiva;

IX - Participar, quando convocado, de reuniões, treinamentos, palestras, reuniões da CIPA, comissões obrigatórias e outros;

X - Contribuir internamente e externamente para manter o prestígio e o bom conceito do Consórcio e suas respectivas unidades;

XI - Cumprir as normas e rotinas aprovadas pelo Consórcio e suas respectivas Unidades.

§1º - Após a jornada de trabalho, o empregado deverá dirigir-se ao setor do ponto para registrar a sua saída imediatamente.

§2º - Após a sua chegada e registro de ponto, o empregado deverá dirigir-se, imediatamente, ao seu setor de trabalho.

SEÇÃO IX – DA APLICAÇÃO DOS DEVERES

Art. 21 - Todos os empregados devem mostrar-se sempre cooperativos para prestar informações aos pacientes e ao público em geral ou outra forma de auxílio que possa executar.

Art. 22 - Os empregados devem trajar vestuário adequado. Quando exigida a utilização de fardamento, avental, jalecos ou batas, deverão os colaboradores utilizá-los exclusivamente nas dependências da Instituição, vedado o uso nas áreas dos refeitórios, dentro ou fora da Unidade.

§1º - Compete ao Consórcio o fornecimento de 2 (dois) jogos de fardamentos ao colaborador, devendo este zelar e permanecer com o mesmo fardamento por um período mínimo de 1 (um) ano.

§2º - Para que o empregado receba um novo fardamento, o mesmo deverá devolver o usado.

§3º - Em caso de extravio, perda ou danificação do fardamento se der por dolo ou culpa grave do obreiro, fica o empregado responsável financeiramente pela substituição do mesmo e comunicando o fato à sua direção imediata.

§4º - O empregado que se desligar da Instituição em qualquer situação fica obrigado a devolver o fardamento até a data de quitação da rescisão contratual, sob pena de indenizar a Instituição pelo custo do valor aquisitivo, deduzido de suas verbas rescisórias.

Art. 23 - O empregado fica obrigado a participar de todas as atividades de capacitação e desenvolvimento promovidas pela Instituição sempre que convocado, desde que ocorra durante sua jornada de trabalho. No caso de impossibilidade de participação, o colaborador deverá comunicar imediatamente à Direção e ao Setor Administrativo do Consórcio para providências cabíveis. Caso não apresente justificativa, o colaborador fica sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

Parágrafo Único - O funcionário poderá ausentar-se do serviço, com abono de 1 (uma) falta por ano, para participar de eventos científicos sugeridos pelas Unidades do Consórcio ou pelo próprio colaborador, quando autorizado pela Direção da Unidade, quando houver interesse, oportunidade e conveniência da administração, nas seguintes situações:

- a) A participação seja referente à sua especialidade ou campo de saber;
- b) A participação deverá ser referente a cursos, congressos, simpósios e encontros científicos.

SEÇÃO X – DAS PROIBIÇÕES

Art. 24 - É terminantemente proibido:

I - Portar e/ou usar qualquer tipo de armas, especialmente as de fogo;

II - Fumar nas dependências da Instituição;

- III** - Fazer uso indevidamente de leitura de jornais, revistas e internet no horário de trabalho;
- IV** - Praticar jogos de qualquer espécie;
- V** - Ingressar ou permanecer em locais estranhos ao seu serviço;
- VI** - Usar telefones da Instituição para fins particulares;
- VII** - Realizar lanches fora dos locais destinados para alimentação, ex: copa, refeitório, etc.;
- VIII** - Utilizar bebida alcoólica e/ou quaisquer outras drogas;
- IX** - Praticar atos de comércio nas dependências do Consórcio ou em qualquer das suas Unidades;
- X** - Receber representantes comerciais e de medicamentos;
- XI** - Afixar cartazes ou distribuir qualquer material de propaganda nas dependências da Instituição sem a prévia autorização da Direção da Unidade;
- XII** - Promover tumultos, discussões, agressão física ou verbal a pacientes e/ou colegas, bem como propagar ou incentivar o desrespeito às normas da Instituição;
- XIII** - Falar de forma descortês ao telefone ou para com terceiros;
- XIV** - Usar fardamento amassado, sujo, rasgado, manchado e/ou com remendos;
- XV** - Trocar horário e/ou plantão sem prévia anuência escrita do diretor imediato em formulário específico para este fim;
- XVI** - Manusear ou retirar, sem prévia autorização do superior imediato, quaisquer documentos, objetos ou veículos da Instituição;
- XVII** - Praticar conduta que não esteja prevista em prontuários médicos especificamente para o colaborador ligado ao serviço de enfermagem;
- XVIII** - Valer-se da condição de empregado, para desempenhar atividades estranhas ao cargo, em benefício próprio ou de terceiros;

XIX - Doar, vender, alugar ou emprestar o seu fardamento em seu poder, sob qualquer pretexto;

XX - Permitir a permanência de pessoas estranhas nas dependências da Instituição;

XXI - Praticar atos sexuais de qualquer natureza nas dependências da Instituição.

SEÇÃO XI – DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 25 - Serão consideradas faltas disciplinares todas as condutas que contrariem as disposições contidas nesta norma de conduta, bem como as portarias baixadas pela Direção Geral e Direção do Consórcio ou a quem esta delegar ou for hierarquicamente responsável pela Unidade, desde que de acordo com os princípios constitucionais e CLT.

Art. 26 - Poderão ser aplicadas ao empregado as seguintes sanções:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão;
- d) Demissão.

§1º - Excepcionalmente, a gradação na aplicação das medidas disciplinares poderá não ser obedecida em função de a falta cometida pelo colaborador exigir uma medida mais drástica.

§2º - Toda medida disciplinar aplicada ao colaborador deve ser arquivada juntamente com seus demais documentos.

Art. 27 - Consiste em Demissão por Justa Causa:

I - Ato de Improbidade;

II - Incontinência de conduta ou mau procedimento;

III - Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador ou quando constituir ato de concorrência à instituição para qual trabalha o empregado ou for prejudicial ao serviço;

IV - Condenação criminal do empregado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

V - Desídia no desempenho das respectivas funções;

VI - Embriaguez habitual ou em serviço;

VII - Violação de segredo que possua em razão do cargo ou função;

VIII - Ato de indisciplina e insubordinação;

IX - Abandono de emprego;

X - Ato lesivo da honra e da boa forma praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XI - Ato lesivo da honra ou da boa fama praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XII - Prática constante de jogos de azar;

XIII - Constitui igualmente justa causa para dispensa do empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 28 - As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações realizadas pelo Consórcio, deverão ser precedidas de processo licitatório, obedecendo às normas da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação complementar.

Art. 29 - O Consórcio disporá de Comissão Permanente de Licitação de 3 (três) membros, sendo 2 (dois) pertencentes ao quadro do Consórcio, que serão indicados pelas direções das Unidades e serão escolhidos pelo Secretário Executivo do Consórcio, sendo o Presidente da Comissão nomeado em cargo de comissão.

Art. 30 - Todos os processos licitatórios deverão vir precedidos por solicitação expressa e escrita de despesa formal da Unidade que o esteja necessitando, contendo todos os objetos minuciosamente discriminados, com a finalidade de evitar equívocos na aquisição de material ou contratação/prestação de serviços.

Art. 31 - Após o recebimento da solicitação de despesas, a mesma será analisada no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A Direção executiva do Consórcio decidirá se existe a viabilidade para instauração do processo licitatório.

Art. 32 - Os processos licitatórios, as dispensas e inexigibilidades de licitação serão realizados em estrita observância nos ditames da Lei n.º 8.666/93.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 33 - Aos interessados que precisarem de informações sobre prontuários e outros assuntos, o Consórcio adotará a política e os procedimentos inseridos na Lei de Informação (Lei n.º 12.527/2011) e na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018), sendo as solicitações sempre feitas sob protocolo.

CAPÍTULO V – DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 34 - As publicações dos atos administrativos serão realizadas através de quaisquer dos meios abaixo relacionados:

I - Diário Oficial Eletrônico do Estado do Ceará;

II - Internet, através do sítio eletrônico oficial;

III - Quadro de Gestão à Vista.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - As atividades do Consórcio serão desenvolvidas de acordo com planos e programas atualizados periodicamente.

Art. 36 - A Coordenação será exercida em todos os níveis da Direção, especialmente quanto ao acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades.

Art. 37 - Todas as unidades deverão manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações, a fim de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos do Consórcio.

Art. 38 - Nos casos em que houver omissão, a Consolidação das Leis Trabalho (CLT), bem como legislação complementar e jurisprudências, irão suprir as lacunas existentes, no que couber.

Art. 39 - O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado ou reformado por deliberação da Assembleia Geral, convocada pelo Presidente do Consórcio, obedecendo ao disposto no Estatuto do Consórcio.



Art. 40 - O presente Regimento Interno do Consórcio entrará em vigor, cumpridas as formalidades legais e regulamentares, na data de sua publicação.

Maracanaú/CE, 12 de maio de 2022.

Francisco Edilberto Beserra Barroso
Presidente - CPSRM