



CONSUD

Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste

REGIMENTO INTERNO PRIMEIRA ALTERAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/04/2025 14:10 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/pdf87069e4462f>



SUMÁRIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS.....	6
CAPÍTULO III ATRIBUIÇÕES E SEUS OBJETIVOS.....	7
CAPÍTULO IV ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
CAPÍTULO V INSTRUMENTOS DECISÓRIOS, ATOS E CORRESPONDÊNCIAS	7
CAPÍTULO VI IDENTIDADE VISUAL E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	8
CAPÍTULO VII FORMAS DE PROVIMENTO	9
<i>SEÇÃO I CONCURSO PÚBLICO.....</i>	<i>9</i>
<i>SEÇÃO II PROCESSO SELETIVO</i>	<i>10</i>
CAPÍTULO VIII ADMISSÃO E CONTRATAÇÃO	11
CAPÍTULO IX EMPREGOS E ATRIBUIÇÕES	11
<i>SEÇÃO I EMPREGOS DO CONSUD.....</i>	<i>11</i>
<i>SEÇÃO II EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES</i>	<i>12</i>
<i>SEÇÃO III EMPREGOS POR PRAZO DETERMINADO</i>	<i>12</i>
<i>SEÇÃO IV EMPREGOS EM CONFIANÇA.....</i>	<i>12</i>
CAPÍTULO X ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS	14
CAPÍTULO XI ESTÁGIO PROBATÓRIO	15
<i>SEÇÃO I AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....</i>	<i>16</i>
CAPÍTULO XII REMUNERAÇÃO E VANTAGENS	17
<i>SEÇÃO I REMUNERAÇÃO.....</i>	<i>17</i>
<i>SEÇÃO II VANTAGENS E ADICIONAIS</i>	<i>17</i>
<i>SEÇÃO III DA REVISÃO GERAL ANUAL</i>	<i>18</i>
<i>SEÇÃO IV ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO/ANUÊNIO.....</i>	<i>18</i>
<i>SEÇÃO V ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.....</i>	<i>19</i>
<i>SEÇÃO VI ADICIONAL DE PERICULOSIDADE</i>	<i>20</i>
<i>SEÇÃO VII ADICIONAL NOTURNO</i>	<i>20</i>
CAPÍTULO XIII CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO	21
<i>SEÇÃO I JORNADA DE TRABALHO.....</i>	<i>21</i>
<i>SEÇÃO II HORÁRIO DE TRABALHO</i>	<i>22</i>
<i>SEÇÃO III INTERVALOS.....</i>	<i>22</i>
<i>SEÇÃO IV DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA</i>	<i>23</i>
<i>SEÇÃO V COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES</i>	<i>23</i>
<i>SEÇÃO VI JUSTIFICATIVAS DE FALTAS E AFASTAMENTOS</i>	<i>24</i>



SEÇÃO VII FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO	24
SEÇÃO VIII SOBREAVISO	25
CAPÍTULO XIV GRATIFICAÇÕES.....	26
SEÇÃO I FUNÇÃO GRATIFICADA	26
SEÇÃO II RESPONSABILIDADE TÉCNICA	27
CAPÍTULO XV DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	27
CAPÍTULO XVI FÉRIAS	28
SEÇÃO I RECESSO FUNCIONAL	29
SEÇÃO II CALENDÁRIO DE FÉRIAS, FERIADOS E RECESSOS.....	30
CAPÍTULO XVII SUSPENSÃO E INTERRUPÇÃO	30
SEÇÃO I FALTAS.....	30
SEÇÃO II AFASTAMENTO MÉDICO E JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA.....	31
SEÇÃO III LICENÇA EM CASO DE FALECIMENTO.....	32
SEÇÃO IV LICENÇA PARA CASAMENTO	32
SEÇÃO V LICENÇA MATERNIDADE, ADOÇÃO E DIREITOS CORRELATOS	33
SEÇÃO VI LICENÇA PATERNIDADE	34
SEÇÃO VII LICENÇA PARA ESTUDO.....	34
SEÇÃO VIII LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES.....	35
SEÇÃO IX LICENÇA ESPECIAL	35
SEÇÃO X LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	36
SEÇÃO XI LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR ENFERMO	38
CAPÍTULO XVIII BENEFÍCIOS	39
SEÇÃO I VALE-TRANSPORTE	39
SEÇÃO II SEGURO DE VIDA	40
SEÇÃO III AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	40
CAPÍTULO XIX UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	40
SEÇÃO I EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	40
SEÇÃO II UNIFORMES.....	41
SEÇÃO III CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO	42
CAPÍTULO XX CESSÃO DE SERVIDORES.....	43
CAPÍTULO XXI ATENDIMENTO A EMPREGADOS RESPONSÁVEIS POR PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) E OUTROS TRANSTORNOS	44
CAPÍTULO XXII TELETRABALHO	45
CAPÍTULO XXIII MULTAS DE TRÂNSITO E USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS.....	46
SEÇÃO I RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO	46



SEÇÃO II PROCEDIMENTO EM CASO DE MULTA	46
SEÇÃO III OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL.....	47
SEÇÃO IV PROIBIÇÃO DE TRANSPORTE DE PESSOAS NÃO AUTORIZADAS (CARONAS).....	47
SEÇÃO V DISPOSIÇÕES FINAIS.....	48
CAPÍTULO XXIV SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO.....	48
SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS	48
SEÇÃO II GESTÃO DO SISTEMA	49
SEÇÃO III USO E ACESSO ÀS IMAGENS.....	49
SEÇÃO IV RESPONSABILIDADES E PENALIDADES.....	50
CAPÍTULO XXV RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	50
SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS	50
SEÇÃO II PRINCÍPIOS E RESPONSABILIDADES.....	51
SEÇÃO III ACESSOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	51
SEÇÃO IV GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA	52
SEÇÃO V SANÇÕES	52
CAPÍTULO XXVI REGULAÇÃO E USO DO REFEITÓRIO.....	52
CAPÍTULO XXVII REGULAÇÃO INTERNA PARA DESTINO DE PRODUTOS ARTESANAIS CRIADOS OU CONFECCIONADOS.....	54
CAPÍTULO XXVIII HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS DE SUCUMBÊNCIA	55
CAPÍTULO XXIX OUVIDORIA.....	57
CAPÍTULO XXX PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)	59
SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS	59
SEÇÃO II PRINCÍPIOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	59
SEÇÃO III DIREITOS E DEVERES DO EMPREGADO	59
SEÇÃO IV INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	60
SEÇÃO V FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	60
SEÇÃO VI SINDICÂNCIA E COMISSÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR.....	60
SEÇÃO VII AFASTAMENTO PREVENTIVO	61
SEÇÃO VIII SANÇÕES DISCIPLINARES	61
SEÇÃO IX RECURSOS E REVISÃO	61
SEÇÃO X DISPOSIÇÕES FINAIS.....	61
CAPÍTULO XXXI EXONERAÇÃO, DEMISSÃO E EXTINÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO	62
CAPÍTULO XXXII FLUXO DE ATENDIMENTOS PARA CONSULTAS E EXAMES DOS SERVIDORES	63
SEÇÃO I ACESSO ÀS CONSULTAS.....	63



SEÇÃO II AGENDAMENTO	63
SEÇÃO III EXAMES	64
CAPÍTULO XXXIII INCENTIVO À EVOLUÇÃO EDUCACIONAL	64
CAPÍTULO XXXIV DA GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE.....	65
CAPÍTULO XXXV LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	66
CAPÍTULO XXXVI CIPA E BRIGADA DE INCÊNDIO	66
SEÇÃO I COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA).....	67
SEÇÃO II BRIGADA DE INCÊNDIO.....	67
SEÇÃO III DISPOSIÇÕES GERAIS	68
CAPÍTULO XXXVII NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	68
CAPÍTULO XXXVIII DIREITOS E BENEFÍCIOS	69
CAPÍTULO XXXIX DEVERES E PROIBIÇÕES.....	70
SEÇÃO I DEVERES	70
SEÇÃO II PROIBIÇÕES.....	71
SEÇÃO III VEDAÇÕES ESPECÍFICAS AO CONTRATO TEMPORÁRIO	71
CAPÍTULO XL DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E REVISÃO NORMATIVA	72
CAPÍTULO XLI CONSIDERAÇÕES FINAIS	72



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno regulamenta as atividades e atribuições do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD).

Art. 2º Para os efeitos de operacionalização e execução de ações e atividades inerentes ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD), entende-se por Regimento Interno a regulamentação de seus dispositivos legais, estatutários e demais normas pertinentes.

Art. 3º O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) possui sede na cidade de Francisco Beltrão - PR, na Rodovia Contorno Vitório Traiano, nº 501, bairro Água Branca, e tem duração indeterminada.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 4º O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) constitui-se sob a forma de uma associação pública, com personalidade jurídica de direito público e de natureza autárquica, com caráter permanente, deliberativo, consultivo, normativo, executivo e fiscalizador, com os 27 (vinte e sete) municípios consorciados que o compõem.

Parágrafo único. O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) reger-se-á igualmente pelo Plano de Aplicação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC) e pelas demais instruções, atos, deliberações e decisões que forem aprovados pelos seus órgãos de Direção, respeitado este Regimento Interno, bem como os dispositivos legais, regulamentares ou normativos originários do Poder Público.

Art. 5º O regime jurídico dos empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) é o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme a Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, o Protocolo de Intenções, o Contrato de Consórcio Público e o Estatuto Social.

Art. 6º O regime de previdência dos empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) é o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art. 7º O quadro é integrado por empregos permanentes, empregos por prazo determinado, empregos em confiança e cargos em extinção.



Art. 8º Neste Regimento Interno, a expressão Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste, a sigla CONSUD, os vocábulos Consórcio e Entidade se equivalem para todos os efeitos jurídicos, organizacionais, administrativos e gerenciais.

CAPÍTULO III **ATRIBUIÇÕES E SEUS OBJETIVOS**

Art. 9º São atribuições do CONSUD, além daquelas previstas no seu Estatuto Social e no Contrato de Consórcio Público:

- I. A cooperação técnica na área de saúde entre os consorciados, visando à promoção, prevenção, recuperação e produção de ações de saúde pública assistenciais;
- II. A prestação de serviços especializados de média e alta complexidade.

CAPÍTULO IV **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 10 Compõem os órgãos do CONSUD:

- I. Assembleia;
- II. Mesa Diretiva;
- III. Presidência;
- IV. Conselho Fiscal;
- V. Secretaria Executiva.

Parágrafo único. As competências de cada um dos órgãos estão listadas no Estatuto Social.

Art. 11 Os cargos da estrutura organizacional do CONSUD, inseridos em Assembleia Geral, quais sejam, os da Mesa Diretiva, Presidência e Conselho Fiscal, não serão remunerados.

CAPÍTULO V **INSTRUMENTOS DECISÓRIOS, ATOS E CORRESPONDÊNCIAS**

Art. 12 Cabe à Secretaria Executiva delegar quais serão os documentos e controles próprios executados pelo quadro de apoio técnico e administrativo.

Art. 13 A expedição de documentos do CONSUD se dará sob a forma de:

- I – **Resolução:** ato normativo que estabelece diretrizes, regras ou decisões sobre assuntos específicos, podendo ser utilizada para regulamentar detalhes operacionais, definir procedimentos, aprovar planos, ou estabelecer normas que devem ser seguidas;



- II – **Parecer jurídico:** documento de cunho jurídico de caráter opinativo, elaborado em resposta a questionamentos específicos;
- III – **Ofício:** documento de caráter externo, que trata de assuntos de serviço ou de interesse da Entidade;
- IV – **Memorando:** documento de caráter interno, utilizado para comunicação entre setores da Entidade;
- V – **Edital de convocação:** documento utilizado para o chamamento de reuniões e para convocação de novos empregados;
- VI – **Solicitação de diária:** documento utilizado para solicitar o recebimento de diárias para viagem de trabalho devendo, no mínimo, conter o destino, datas e motivo da viagem;
- VII – **Relatório de viagem:** documento que registra os gastos e as atividades realizadas durante uma viagem de trabalho;
- VIII – **Documento de formalização de demanda:** documento que sinaliza uma necessidade e a intenção de aquisição de produtos ou contratação de serviços;
- IX – **Impacto financeiro:** documento que avalia o impacto financeiro de uma ação que implique em aumento de despesa;
- X – **Adjudicação/Homologação:** documento que comprova um ato oficial;
- XI – **Decisão administrativa:** registro formal, em formato escrito, sonoro ou visual, que expressa a deliberação da coordenação para solucionar as questões a ela submetidas;
- XII – **Declaração contábil:** documento que informa a previsão de recursos orçamentários;
- XIII – **Contrato de rateio:** instrumento previsto na Lei nº 11.107/2005, firmado entre o CONSUD e os municípios consorciados, destinado ao repasse de recursos financeiros para o custeio das atividades administrativas e operacionais do Consórcio, conforme plano de trabalho e orçamento aprovados em assembleia;
- XIV – **Contrato de programa:** instrumento jurídico que formaliza a prestação de serviços públicos de saúde entre o CONSUD e os entes consorciados, permitindo a execução direta de ações, serviços e atividades assistenciais. Também contempla os repasses financeiros referentes a programas ou serviços de saúde ofertados de forma complementar ou extraordinária, conforme pactuação entre as partes.

Parágrafo único. Os documentos oficiais expedidos pelo CONSUD deverão observar as diretrizes estabelecidas no Manual de Padronização e Identidade Visual da Entidade, garantindo uniformidade na apresentação e comunicação institucional. A publicação dos documentos poderá ocorrer por meio físico ou digital, incluindo o uso de QR Code para facilitar o acesso às informações de forma segura e eficiente.

CAPÍTULO VI

IDENTIDADE VISUAL E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL



Art. 14 A identidade visual do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) é um elemento essencial para a padronização e o fortalecimento da imagem institucional.

§1º O uso da logomarca e dos demais elementos visuais do CONSUD é restrito aos servidores previamente autorizados ou a terceiros, mediante contrato ou convênio.

§2º O uso da identidade visual deverá seguir rigorosamente as diretrizes previstas no Manual de Padronização e Identidade Visual, voltadas à preservação e à uniformidade da marca.

§3º Todas as artes, materiais gráficos, documentos e divulgações institucionais deverão respeitar o padrão definido, devendo ser solicitada autorização expressa para qualquer alteração excepcional na identidade visual.

§4º Fica exigida a obrigatoriedade de aprovação prévia, pela Secretaria Executiva, antes da divulgação de qualquer conteúdo que utilize marca, logomarca ou elementos de identidade visual do CONSUD.

§5º É estabelecido que os conteúdos divulgados priorizem:

- I - Informações institucionais;
- II - Comunicados oficiais;
- III - Campanhas de interesse público;
- IV - Materiais informativos e orientativos que promovam a transparência e o acesso à informação.

§6º O descumprimento das normas previstas neste artigo poderá acarretar medidas administrativas, conforme regulamento interno e legislação vigente.

CAPÍTULO VII **FORMAS DE PROVIMENTO**

SEÇÃO I **CONCURSO PÚBLICO**

Art. 15 O provimento de cargo será feito mediante Concurso Público de provas, ou de provas de títulos, exceto para os cargos comissionados e de confiança.

§1º O concurso público deverá prever cadastro reserva para a contratação de novos empregados públicos, respeitado o limite de vagas, conforme necessidade e circunstâncias definidas em edital.



§2º O concurso terá validade definida em seu edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Executiva.

§3º As normas para a realização de concurso serão elaboradas e aprovadas pela Comissão Examinadora do Concurso Público, Secretaria Executiva, Assessoria Jurídica e Direção Administrativa, e deverão atender aos preceitos da legislação vigente.

Art. 16 São considerados requisitos básicos para a admissão:

- I. Aprovação em concurso público;
- II. Apresentação dos documentos exigidos no edital e pelo Setor de Recursos Humanos (RH) do CONSUD;
- III. Aptidão nos exames médicos e laboratoriais exigidos para a função;
- IV. Outros previstos em lei ou no Regulamento do Concurso.

Art. 17 A Secretaria Executiva admitirá os aprovados em concurso de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação.

Art. 18 A admissão vinculará o empregado a uma unidade ou área específica, tendo o Secretário(a) Executivo(a) discricionariedade no seu remanejamento para outras unidades.

Parágrafo único. A lotação dos cargos e funções poderá ocorrer em qualquer setor do CONSUD, incluindo o Centro de Atenção Psicossocial Dr. Walter Alberto Pecóits (CAPS II), o Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD III), e demais setores a serem implantados.

Art. 19 Ao ser admitido, o empregado passará por um processo de treinamento e integração ao ambiente de trabalho, cabendo ao Setor de RH informar sobre as normas, direitos e deveres, bem como outras informações necessárias ao desempenho da função.

SEÇÃO II *PROCESSO SELETIVO*

Art. 20 O CONSUD poderá contratar pessoal por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, desde que devidamente justificada.

Art. 21 A seleção de novos servidores temporários será realizada mediante processo seletivo público simplificado, com prazo de validade definido, de acordo com as disposições, critérios e condições estabelecidas no respectivo edital, com ampla divulgação, o qual deverá conter, minimamente, as seguintes informações:



- I. A quantidade de vagas, carga horária e remuneração;
- II. Prazo para inscrições;
- III. Requisitos, títulos e critérios de pontuação a serem utilizados na análise dos currículos e entrevistas;
- IV. Os critérios de desempate;
- V. Prazo para recurso;
- VI. Prazo de validade do processo de seleção;
- VII. Documentação necessária para a contratação.

CAPÍTULO VIII

ADMISSÃO E CONTRATAÇÃO

Art. 22 A convocação do candidato para a formalização do Contrato de Trabalho será realizada seguindo as regras e prazos definidos no edital.

Art. 23 Para a formalização do contrato, o candidato aprovado e convocado em edital deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos (RH) para aceitação de vaga e apresentação dos documentos exigidos no edital. Conforme prevê a Norma Regulamentadora NR-7, os exames médicos e atestado de saúde ocupacional serão agendados e custeados pelo empregador.

Parágrafo único. As contratações deverão ser propostas por Decisão Administrativa motivada e fundamentada pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) da entidade, justificando o interesse público e a necessidade da contratação.

CAPÍTULO IX

EMPREGOS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

EMPREGOS DO CONSUD

Art. 24 Emprego é a figura que trata do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de cada empregado.

Art. 25 Os empregos públicos poderão ser permanentes, por prazo determinado e por confiança.

Art. 26 A criação e extinção de um emprego público deverá ser deliberada em Assembleia Geral.



SEÇÃO II *EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES*

Art. 27 O ingresso ao quadro de empregados públicos permanentes dependerá exclusivamente da aprovação do candidato por meio de Concurso Público, observando os termos do respectivo edital.

Art. 28 Os empregos públicos permanentes serão ocupados por empregados com nível de escolaridade condizente com as funções, de acordo com a especificação e necessidade de cada emprego ou cargo.

Art. 29 Os empregos públicos permanentes e suas remunerações são os relacionados no Contrato de Consórcio Público.

Art. 30 As atribuições de cada emprego estão elucidadas no Anexo I.

SEÇÃO III *EMPREGOS POR PRAZO DETERMINADO*

Art. 31 Os contratos por tempo determinado serão celebrados de acordo com as regras da CLT, das condições definidas no edital e em legislação especial.

Art. 32 O empregado contratado por tempo determinado terá a remuneração definida no Contrato de Consórcio Público.

SEÇÃO IV *EMPREGOS EM CONFIANÇA*

Art. 33 O emprego em confiança é de livre nomeação e demissão pelo Presidente do Consórcio, quando da disponibilidade de vaga, não possuindo qualquer expectativa de permanência.

Parágrafo único. A designação para o exercício do cargo em comissão será efetivada através de Resolução de competência do Presidente do CONSUD.

Art. 34 O emprego em confiança se destina ao desempenho de função com natureza de direção, chefia e coordenação.

§1º É vedado o exercício do emprego em confiança para as seguintes funções, as quais deverão ser exercidas por servidores pertencentes ao quadro efetivo do Consórcio:

- I - Controlador Interno;
- II - Contador Público;



III - Procurador Jurídico;

IV - Outras funções que exijam responsabilidade técnica e independência funcional, conforme legislação vigente e orientação dos órgãos de controle externo.

Art. 35 Os empregos em confiança e suas remunerações são os relacionados no Contrato de Consórcio Público.

Art. 36 A descrição dos empregos e suas atribuições constam no Anexo I.

Art. 37 Os ocupantes dos cargos em comissão submeter-se-ão ao regime de dedicação integral e serão remunerados por verba única, não fazendo jus a adicionais, horas extraordinárias ou qualquer outra verba remuneratória.

Art. 38 Fica estabelecido que os empregados ocupantes de cargo comissionado serão regidos pela CLT, e a partir da entrada em vigor deste regimento, fica obrigatório ao Consórcio o recolhimento do FGTS dos cargos ocupados.

Parágrafo único. Não é devida aos empregados públicos ocupantes de cargos em comissão o pagamento da multa de 40% (quarenta por cento) sobre os depósitos do FGTS no momento da demissão, por se tratar de livre exoneração.

Art. 39 É garantida à servidora pública quando, em licença maternidade, detentora de cargo em comissão, a estabilidade provisória até o término da licença maternidade.

Art. 40 O empregado em confiança deverá registrar a sua frequência, através do registro do relógio ponto.

Art. 41 O empregado em confiança está dispensado da avaliação de desempenho, podendo ser aplicada quando solicitada pela Secretaria Executiva.

Art. 42 É vedada a cessão de empregado em confiança.

Art. 43 A nomeação para cargos em comissão no CONSUD está condicionada à comprovação de formação acadêmica compatível com as atribuições inerentes ao cargo ou à função para a qual o indicado foi designado.

Art. 44 O cargo de **Secretário(a) Executivo(a)** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior completo e com experiência na área da saúde.

Art. 45 Para os cargos de **Coordenador Técnico** e **Administrativo**, será exigida escolaridade de nível superior completo e conhecimento na área de atuação.



Art. 46 O cargo de **Coordenador Clínico** deverá ser ocupado, obrigatoriamente, por profissional habilitado para o exercício da medicina, sendo o principal responsável pelos atos médicos realizados.

Art. 47 O emprego de **Chefe do CAPS II** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior completo.

Art. 48 O emprego de **Chefe do CAPS AD III** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior completo.

Art. 49 O emprego de **Chefe do Setor de Recursos Humanos** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior completo.

Art. 50 O emprego de **Chefe do Setor de Apoio** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade mínima de nível médio.

Art. 51 O emprego de **Chefe do Setor Financeiro** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior completo.

Art. 52 O emprego de **Chefe do Setor de Compras** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior completo.

Art. 53 O emprego de **Chefe do Setor de Licitações e Contratos** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior completo.

Art. 54 O emprego de **Chefe do Setor de Almoxarifado e Patrimônio** deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior completo.

CAPÍTULO X **ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS**

Art. 55 O empregado público do CONSUD não pode ocupar mais de um cargo, função ou emprego público, exceto se houver compatibilidade de horários e nos casos específicos estabelecidos na Constituição Federal.

Art. 56 Para os casos de acumulação legal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor não pode estar sob o regime de Dedicação Exclusiva e deve obrigatoriamente haver a comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 57 Os servidores públicos têm a obrigação de declarar formalmente a inexistência de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.



Art. 58 Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o Setor de Recursos Humanos notificará o servidor para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência.

Parágrafo único. Na hipótese de omissão ou caso o servidor não apresente a opção no prazo estabelecido, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para a apuração e regularização da situação.

CAPÍTULO XI **ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 59 O empregado aprovado em Concurso Público será submetido, durante o período de 3 (três) anos de efetivo exercício, à avaliação do desempenho com o intuito de constatar a sua aptidão e capacidade para o desempenho das funções para o qual foi nomeado.

Art. 60 A avaliação será instaurada e coordenada pela chefia do Setor de Recursos Humanos e será realizada pela Chefia Técnica ou Chefia Administrativa, conforme a lotação do empregado, e pela chefia imediata do empregado em estágio probatório.

Art. 61 O procedimento de avaliação será implementado de acordo com as regras estabelecidas em Resolução própria.

Art. 62 O estágio probatório será suspenso nas seguintes situações:

- I. Afastamento para tratamento de saúde superior a 60 (sessenta) dias;
- II. Afastamento para atividade política;
- III. Recebimento de função gratificada que implique em atividades diferentes do cargo de origem.

Parágrafo único. A contagem do tempo de exercício será retomada a partir do término da licença ou afastamento, aproveitando-se o período que o antecedeu.

Art. 63 O servidor que tiver sua lotação de origem alterada a menos de 60 (sessenta) dias da data de avaliação de desempenho deverá ser acompanhado pelo seu chefe imediato de origem e pelo chefe imediato de sua nova lotação.

Art. 64 Em nenhuma hipótese o servidor em estágio probatório poderá ser cedido.

Art. 65 O servidor que, durante o estágio probatório, for aprovado em outro concurso público não poderá aproveitar o tempo anteriormente prestado naquele estágio para a nova situação.



SEÇÃO I AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 66 O sistema de Avaliação de Desempenho dos empregados do CONSUD tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço, e a valorização dos empregados. É composto pelos seguintes elementos:

- I. **Assiduidade e pontualidade:** avaliação da frequência e da pontualidade do empregado, sem faltas injustificadas ou atrasos;
- II. **Disciplina:** cumprimento das leis, normas e disposições regulamentares, bem como o respeito às orientações e diretrizes de sua chefia imediata e superiores hierárquicos;
- III. **Produtividade:** quantidade e qualidade das tarefas, projetos e ações realizadas pelo empregado de maneira eficaz e eficiente;
- IV. **Responsabilidade:** capacidade de assumir e gerenciar os resultados, tanto positivos quanto negativos, decorrentes das próprias ações e decisões;
- V. **Dedicação ao serviço:** comprometimento e empenho na realização das funções e tarefas atribuídas, demonstrando interesse e proatividade;
- VI. **Cooperação:** habilidade de trabalhar em equipe, colaborar com colegas e contribuir para um ambiente de trabalho harmonioso;
- VII. **Criatividade, bom senso e iniciativa:** capacidade de propor soluções inovadoras, fazer uso do bom senso e agir de forma proativa sem necessidade de constantes instruções;
- VIII. **Organização e planejamento:** habilidade para planejar e organizar o trabalho de forma eficiente, respeitando prazos e prioridades;
- IX. **Qualidade:** nível de precisão e exatidão nos resultados entregues, garantindo que atendam aos padrões e expectativas estabelecidos;
- X. **Conhecimento do trabalho:** grau de familiaridade e domínio sobre as tarefas e responsabilidades do cargo, incluindo atualização sobre as melhores práticas e procedimentos;
- XI. **Apresentação pessoal:** cuidado com a apresentação pessoal e cumprimento das normas de vestimenta e comportamento estabelecidas pela instituição.

Art. 67 O processo de avaliação de desempenho será desenvolvido em 3 (três) fases:

- I - **1ª Fase:** no 12º (décimo segundo) mês;
- II - **2ª Fase:** no 24º (vigésimo quarto) mês;
- III - **3ª Fase:** no 32º (trigésimo segundo) mês.

§1º Quatro meses antes do fim do estágio probatório, será realizada a terceira fase da avaliação, que será submetida à homologação da autoridade competente do Consórcio.

§2º Após cada fase, as fichas de avaliação serão entregues ao chefe imediato do setor para detalhamento ao servidor, retornando posteriormente ao Setor de Recursos Humanos.



§3º O servidor será aprovado no estágio probatório se obtiver média aritmética igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis nas avaliações.

§4º O servidor não aprovado poderá ser exonerado, assegurado ampla defesa.

Art. 68 O resultado da avaliação será apresentado individualmente a cada empregado, contendo observações e parecer final, garantindo o direito de manifestação e possíveis retificações pela Secretaria Executiva.

Art. 69 O resultado final das avaliações periódicas será publicado em Resolução própria.

CAPÍTULO XII **REMUNERAÇÃO E VANTAGENS**

SEÇÃO I **REMUNERAÇÃO**

Art. 70 A remuneração dos empregos e funções está descrita no Anexo de Empregos e Salários do Contrato de Consórcio Público do CONSUD.

§1º É vedada a fixação de piso salarial por meio de negociações coletivas de trabalho ou qualquer outra forma não prevista no Contrato de Consórcio Público.

§2º Servidor cedido por outros órgãos da Administração Pública, designado para exercer a função de cargo de confiança, receberá remuneração equivalente à função gratificada.

§3º A Assembleia Geral poderá conceder aumento real dos salários dos empregados do CONSUD, com o objetivo de revisar os salários para adequá-los à realidade do mercado.

SEÇÃO II **VANTAGENS E ADICIONAIS**

Art. 71 Além do salário, poderão ser pagos ao empregado as seguintes vantagens e outras que estejam previstas em lei:

- I. Adicional noturno;
- II. Adicional de férias;
- III. Adicionais de insalubridade e periculosidade;
- IV. Adicional por tempo de serviço;
- V. Adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- VI. Auxílios pecuniários;
- VII. Décimo terceiro salário;



- VIII. Diária de viagem;
- IX. Função gratificada;
- X. Honorário de sucumbência;
- XI. Indenizações;
- XII. Salário-família;
- XIII. Vale-transporte (VT);
- XIV. Vale-alimentação (VA).

§1º As vantagens e adicionais não se incorporam ao salário para nenhum efeito.

§2º O pagamento das diárias será realizado conforme Resolução própria do CONSUD.

SEÇÃO III DA REVISÃO GERAL ANUAL

Art. 72 O vencimento dos empregados públicos, cargos em extinção e dos cargos em comissão será revisado anualmente, no mês de janeiro, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou, na ausência deste, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), conforme previsão no Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo único. O valor da revisão geral anual será estabelecido por meio de Resolução da Presidência.

SEÇÃO IV ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO/ANUÊNIO

Art. 73 O Adicional por Tempo de Serviço é devido exclusivamente aos empregados do quadro efetivo do CONSUD e será concedido mesmo que o empregado esteja investido em função gratificada.

§1º O adicional incidirá apenas sobre o vencimento básico do servidor.

Art. 74 A cada período de 1 (um) ano de efetivo exercício completo no CONSUD, o empregado terá direito ao Adicional por Tempo de Serviço.

§1º O percentual do Adicional por Tempo de Serviço a ser aplicado é de 1% (um por cento) sobre o salário base da classe em que o servidor se encontra no respectivo ano. Esse adicional será pago juntamente com o vencimento mensal.



§2º O Adicional por Tempo de Serviço é limitado ao percentual máximo de 35% (trinta e cinco por cento).

§3º O valor do Adicional por Tempo de Serviço integrará o salário do empregado e servirá como base para o cálculo de horas extras, 13º salário e férias.

Art. 75 As ausências e afastamentos que não são considerados como de efetivo exercício congelam a contagem do tempo para concessão do Adicional por Tempo de Serviço e retornam após o servidor reassumir o seu cargo, aproveitando-se o tempo anterior.

SEÇÃO V **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

Art. 76 Os empregados que exercem suas funções em local insalubre terão direito ao Adicional de Insalubridade. O pagamento do adicional será cessado quando as condições ou riscos que deram causa à sua concessão forem eliminados.

§1º A existência de insalubridade no ambiente de trabalho será caracterizada por meio da realização de perícia técnica. A perícia deve abranger todo o ambiente de trabalho e emitir um laudo conclusivo que identifique ou neutralize os agentes insalubres e perigosos, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

§2º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os empregados a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§3º O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, garante a percepção de adicional de acordo com a classificação dos graus de insalubridade:

- I. Grau Máximo: 40% (quarenta por cento) do salário mínimo nacional;
- II. Grau Médio: 20% (vinte por cento) do salário mínimo nacional;
- III. Grau Mínimo: 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional.

Art. 77 O Adicional de Insalubridade será devido inclusive durante as férias do empregado e nos casos de faltas justificadas regulamentadas pela CLT.

§1º Não fará jus ao benefício o servidor inativo, em home office, ou qualquer outro que estiver afastado do exercício de suas atividades.



SEÇÃO VI ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 78 O Adicional de Periculosidade será devido ao empregado quando o trabalho realizado for perigoso e provocar risco à vida, de acordo com as atividades e situações previstas nas normas regulamentadoras vigentes editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. O pagamento do adicional será cessado quando eliminadas as condições ou riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 79 O Adicional de Periculosidade será devido inclusive durante as férias do empregado e nos casos de faltas justificadas regulamentadas pela CLT.

§1º O exercício de trabalho realizado em ambientes perigosos garante ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário base.

§2º São consideradas perigosas as atividades ou operações onde a natureza ou os métodos de trabalho impliquem contato com substâncias inflamáveis ou explosivas, substâncias radioativas ou radiação ionizante, energia elétrica, ou qualquer outra condição que configure risco acentuado.

§3º A existência de periculosidade no ambiente de trabalho será caracterizada por meio de perícia técnica, a qual deverá abranger todo o ambiente e emitir um laudo conclusivo que identifique ou neutralize os agentes perigosos, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

§4º Caso, por meio de perícia, se constate que a atividade exercida seja, simultaneamente, insalubre e perigosa, será facultado ao empregado optar pelo adicional que lhe for mais favorável, não podendo perceber, cumulativamente, ambos os adicionais.

SEÇÃO VII ADICIONAL NOTURNO

Art. 80 O Adicional Noturno será pago conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 81 Considera-se trabalho noturno o período compreendido entre 22h e 5h.

§1º Ao empregado que trabalhar neste período é garantido o adicional noturno, que corresponde a 20% (vinte por cento) a mais sobre o valor da hora normal trabalhada.

§2º Considerando que a hora noturna equivale a 52 (cinquenta e dois) minutos e 30



(trinta) segundos, o empregado que trabalhar entre 22h e 5h receberá o equivalente a 8 (oito) horas de adicional noturno.

CAPÍTULO XIII

CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 82 Fica instituída a obrigatoriedade do cumprimento da jornada de trabalho e da utilização do sistema de registro eletrônico de ponto, seja com identificação biométrica, senha ou via Web, para o controle da jornada de trabalho dos servidores celetistas, comissionados, estagiários, terceirizados, contratados, incluindo os com lotação provisória, aqueles que prestam colaboração, empregados temporários e cedidos de outros entes, em exercício em todos os serviços administrados pelo CONSUD, conforme normas vigentes do Ministério do Trabalho.

Parágrafo único. Todos os servidores referenciados neste artigo estão obrigados ao cumprimento da jornada de trabalho estabelecida de acordo com o regime jurídico correspondente.

SEÇÃO I

JORNADA DE TRABALHO

Art. 83 A jornada de trabalho dos empregados do CONSUD seguirá o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§1º A duração normal do trabalho não poderá ser superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição diversa prevista em contrato ou jornada especial, como a escala 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso).

§2º Não serão descontadas, nem computadas como jornada extraordinária, as variações de horário no registro de ponto que não excedam 5 (cinco) minutos, observando-se o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§3º O tempo despendido pelo empregado até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para o seu retorno, por qualquer meio de transporte, inclusive fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho.



SEÇÃO II HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 84 O início e o prazo do turno de trabalho serão definidos para cada setor, respeitando o interesse institucional, como específicos de cada unidade de lotação e a carga horária individual prevista no contrato de trabalho.

§1º O servidor poderá exercer suas atividades em regime de turno (diurno ou noturno) ou escala de plantão 12x36, benefícios os intervalos para repouso e alimentação, com autorização da chefia imediata.

§2º As folgas dos servidores em regime de plantão serão concedidas de acordo com a escala de trabalho elaborada pela chefia imediata.

§3º O horário do servidor poderá ser flexibilizado pela chefia imediata, conforme a necessidade do setor, desde que não prejudique o cumprimento da jornada mínima exigida. É vedado ao servidor alteração do horário sem solicitação e autorização prévias.

§4º Quando houver necessidade de compensação de jornada ou ajuste de horários dentro do mês, esta somente poderá ocorrer com autorização prévia e expressa da chefia imediata, e anuência da Secretaria Executiva, devendo ser comunicado ao Setor de Recursos Humanos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para registro e controle.

SEÇÃO III INTERVALOS

Art. 85 O intervalo para alimentação e repouso será:

- I – De, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas, para jornadas superiores a 6 (seis) horas diárias;
- II – De 15 (quinze) minutos, obrigatório, para jornadas superiores a 4 (quatro) horas e iguais ou inferiores a 6 (seis) horas;
- III – Não haverá intervalo quando a jornada for inferior a 4 (quatro) horas.

§1º O intervalo intrajornada poderá ser reduzido para até 30 (trinta) minutos em jornadas superiores a 6 (seis) horas, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho e desde que não haja realização de horas extras.

§2º A não concessão do intervalo intrajornada pelo empregador implicará no pagamento do tempo suprimido com acréscimo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.



§3º Os minutos de tolerância previstos no §2º do Art. 83 não poderão ser computados para acúmulo de horas.

Parágrafo único. O colaborador que não registrar o ponto eletrônico durante o intervalo intrajornada, sem autorização, ou que reduzir indevidamente o intervalo estará sujeito a sanções administrativas.

SEÇÃO IV DO REGISTRO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 86 É obrigatória a utilização do sistema eletrônico de registro de ponto para o controle da jornada de trabalho de todos os colaboradores do CONSUD.

§1º O registro da frequência deverá ocorrer no início e no término da jornada de trabalho, bem como nos intervalos para repouso e alimentação.

§2º Os registros poderão ser efetuados por identificação biométrica, senha pessoal, aplicativo de celular ou Web, conforme normas do Setor de Recursos Humanos (RH).

§3º O sistema de registro eletrônico poderá ser substituído temporariamente por livro-ponto ou formulário manual, em caso de indisponibilidade técnica, sendo obrigatória a homologação pela chefia imediata e posterior protocolo no RH.

Parágrafo único. Os horários registrados manualmente deverão refletir o horário real cumprido, devendo ser homologados pela chefia imediata e protocolados no RH.

SEÇÃO V COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 87 Compete à chefia imediata garantir o fiel cumprimento da jornada de trabalho e o registro correto de frequência dos servidores sob sua responsabilidade.

§1º As chefias deverão encaminhar, até o dia 20 (vinte) de cada mês, os requisitos e justificativas devidamente assinadas ao RH para abonos ou descontos no sistema eletrônico.

§2º O servidor que deixar de registrar sua jornada estará sujeito a sanções disciplinares e ao desconto proporcional em folha.

§3º O servidor deverá protocolar qualquer pedido de afastamento ou ausência no RH, com a devida autorização da chefia imediata e da Secretaria Executiva, observados os prazos regulamentares.



§4º Compensações ou ajustes de jornada autorizados pela chefia imediata e validados pela Secretaria Executiva deverão ser comunicados formalmente ao RH com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para controle e registro.

SEÇÃO VI *JUSTIFICATIVAS DE FALTAS E AFASTAMENTOS*

Art. 88 Serão aceitas as seguintes justificativas para ausência de registro de ponto:

I – Tratamento de saúde do servidor, filhos ou assistência, com apresentação de atestado médico;

II – Participação em capacitação profissional, com apresentação de lista de presença ou certificado;

III – Outros motivos particulares, desde que autorizados anteriormente pela chefia imediata e pela Secretaria Executiva, com formalização por escrito e protocolo no RH, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§1º O RH terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para homologar a ausência por Resolução, após coleta da solicitação.

§2º Ausências não formalizadas dentro dos prazos serão consideradas injustificadas, sujeitas a desconto em folha no pagamento subsequente.

SEÇÃO VII *FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO*

Art. 89 O Setor de Recursos Humanos (RH) será responsável pela supervisão, coordenação e gestão do sistema de registro eletrônico de ponto, assegurando a conformidade dos registros com as normas vigentes.

Art. 90 Caberá ao RH compilar os registros de frequência, bem como receber os comunicados da Secretaria Executiva e chefias para fechamento da folha de pagamento.

§1º Para os descontos previstos neste Regimento Interno, observar-se-ão que deverá ocorrer dentro do mês vigente, havendo a impossibilidade, será no mês subsequente.

§2º O RH regulamentará, por Resolução, os setores autorizados a realizar horas extras, de acordo com o regime jurídico dos servidores.

§3º Após regulamentação, a Secretaria Executiva deverá comunicar ao RH os servidores autorizados ao recebimento das horas extras.



§4º Não será permitida a conversão de horas extras em banco de horas, se já houver pagamento em pecúnia autorizado.

§5º No caso de compensações de horas, as mesmas deverão ocorrer dentro do mês corrente da falta, ou, tendo impossibilidade, no mês subsequente, sob acompanhamento da chefia imediata. Caso não haja aprovação, as horas deverão ser descontadas do servidor.

§6º As faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou força maior, poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como de efetivo exercício.

SEÇÃO VIII **SOBREAVISO**

Art. 91 Considera-se sobreaviso o servidor que permanecer em regime de plantão, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

§1º O sobreaviso será pago conforme disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§2º As horas de sobreaviso serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) da hora normal de trabalho.

Art. 92 O chefe de setor com empregados em sobreaviso deverá elaborar uma escala mensal, definindo os dias de sobreaviso e repassá-la ao chefe do Setor de Recursos Humanos (RH).

§1º Cada escala de sobreaviso será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 93 Durante o período de sobreaviso, o empregado não registrará horário no ponto eletrônico, exceto quando se deslocar para uma unidade do Consórcio, ocasião em que será pago pelas horas extras.

§1º Se o empregado for solicitado a trabalhar durante o sobreaviso, este regime é encerrado, pois o sobreaviso só se aplica enquanto o empregado está à disposição do Consórcio.

§2º A posse de quaisquer instrumentos de trabalho do Consórcio não configura regime de sobreaviso e não garante ao trabalhador o recebimento das horas extras. O sobreaviso é efetivo somente quando formalmente comunicado pela chefia imediata.



CAPÍTULO XIV GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 94 Por necessidade fundamentada do Consórcio, o empregado poderá receber, a qualquer tempo, gratificação para desempenhar determinada função em confiança, além do descrito em seu emprego, porém compatível com ele.

§1º O empregado designado para exercer função de confiança ou gratificada receberá o valor do vencimento do emprego público efetivo, acrescido da remuneração da função para a qual foi designado.

§2º A gratificação não será objeto de incorporação ao salário.

§3º As funções gratificadas e seus valores estão previstos no Contrato de Consórcio Público do CONSUD e são condicionados a servidores do quadro efetivo e extinto.

Art. 95 A gratificação será paga ao empregado durante o período de necessidade de realização do serviço e pode ser cessada a qualquer tempo, por ato da Presidência ou por escolha do empregado.

§1º A designação para o exercício de função gratificada será efetivada através de Resolução de competência do Presidente do Consórcio.

§2º O empregado ocupante de cargo efetivo com jornada inferior a 40 (quarenta) horas semanais, quando designado para exercer função gratificada, submete-se ao regime de dedicação integral, situação que se sobrepõe à jornada de trabalho específica que porventura tivesse em razão do cargo efetivo.

§3º Os empregados designados para exercer função gratificada não serão remunerados (em pecúnia ou com compensação) por horas extraordinárias prestadas no exercício da função.

Art. 96 A gratificação deixará de ser paga nos seguintes casos:

- I. O empregado deixar de cumprir com suas obrigações;
- II. Por conveniência administrativa, a juízo da Secretaria Executiva do Consórcio, com a aprovação do Presidente;
- III. Tornar-se o serviço desnecessário ou não estar cumprindo suas finalidades;
- IV. A pedido do empregado;



V. Cessar o motivo que deu causa à gratificação.

Art. 97 A gratificação será paga durante as férias e nos casos de falta justificada, disciplinados pela CLT.

Art. 98 Os valores de gratificação integrarão a remuneração como base de cálculo para 13º salário e férias.

Art. 99 A função em confiança estabelece dedicação exclusiva.

SEÇÃO II *RESPONSABILIDADE TÉCNICA*

Art. 100 O Presidente do Consórcio poderá nomear os Responsáveis Técnicos (RT) para os serviços de natureza técnica, conforme previsto no Contrato de Consórcio Público.

Art. 101 O valor da gratificação do RT está definido no Contrato de Consórcio Público.

Art. 102 O empregado que receber gratificação por função em confiança não terá direito a acumular a gratificação por Responsabilidade Técnica.

Art. 103 A atribuição, substituição e o afastamento do responsável técnico deverão ser imediatamente comunicados aos respectivos Órgãos de Classe.

Art. 104 O Setor de Recursos Humanos deverá promover o controle de atribuição e validade das responsabilidades técnicas perante os conselhos de classe, bem como a previsão de substituições nos casos de afastamentos legais do titular.

CAPÍTULO XV **DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

Art. 105 O direito ao recebimento do décimo terceiro salário é assegurado a todos os empregados, incluindo efetivos, extintos, temporários, estagiários, comissionados e aprendizes.

§1º Para ter direito ao décimo terceiro salário, o empregado deve ter trabalhado pelo menos uma fração igual ou superior a 15 (quinze) dias em um mês, gerando assim 1/12 avos do direito ao benefício.

§2º O empregado que ainda não tiver completado um ano de trabalho receberá o benefício de forma proporcional.



Art. 106 O décimo terceiro salário poderá ser pago em duas parcelas.

Parágrafo único. O Consórcio poderá ainda realizar o pagamento do décimo terceiro salário em parcela única, que deverá ser paga ao empregado até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

CAPÍTULO XVI **FÉRIAS**

Art. 107 Todo funcionário terá direito regular ao gozo de um período de férias, sem prejuízo de pagamentos, cobrados os termos da CLT e deste Regimento.

Art. 108 Após o período de 12 (doze) meses de vigência do Contrato de Trabalho, o empregado terá direito a férias de até 30 (trinta) dias na seguinte proporção:

- I. 30 (trinta) dias corridos, quando não houver falta ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
- II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- III. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- IV. 12 (doze) dias corridos, quando houver de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§1º É vedado descontar do período de férias as faltas do funcionário ao serviço.

§2º Os empregados contratados há menos de 12 (doze) meses poderão gozar, na oportunidade, férias proporcionais.

Parágrafo único. As férias devidas em seu período serão programadas em setores e pela Secretaria Executiva, de acordo com a necessidade do Consórcio.

Art. 109 Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os empregados ou a determinados setores do Consórcio.

§1º Caso o Consórcio conceda férias coletivas e o período seja inferior a 30 (trinta) dias, o segundo período poderá ser escolhido pelo empregado, através de escala de férias ou de pedido formal através de requerimento fornecido pelo Setor de RH, com aprovação da chefia imediata, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, sem que ocorra prejuízo do serviço.

Art. 110 As férias poderão ser gozadas em até 3 (três) períodos anuais, sendo que o período maior deve ser de pelo menos 15 (quinze) dias e o período menor não poderá ter menos de 5 (cinco) dias.



§1º As férias deverão ser gozadas até 1 (um) mês antes do vencimento do próximo período aquisitivo, e na ausência da definição do período pelo empregado, o Consórcio deverá definir o período de gozo, sendo proibido o acúmulo de férias.

Art. 111 O empregado receberá, além do salário mensal, 1/3 (um terço) adicional de férias proporcional ao período de gozo de férias.

§1º É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com, pelo menos, trinta dias de antecedência do início das férias, ficando a cargo do(a) Secretário(a) Executivo(a) a sua concessão.

§2º Deferido o abono pecuniário de que trata o §1º deste artigo, os demais dias de férias deverão ser gozados em uma única etapa.

Art. 112 Para cancelamento ou alteração de programação de férias, desde que ainda não tenha sido efetuado o pagamento, as solicitações deverão ser feitas formalmente no RH, mediante deferimento da chefia do setor.

Art. 113 Por razões imperiosas e imprevistas, decorrentes do funcionamento do serviço, pode ser determinado o adiamento ou a interrupção das férias, sem prejuízo do empregado, por decisão administrativa fundamentada de sua chefia imediata, podendo o período correspondente à interrupção ser gozado, com as devidas adaptações.

Art. 114 As férias não poderão ser concedidas nos 2 (dois) dias que antecedem feriado ou em dias de descanso/folga semanal remunerado.

SEÇÃO I RECESSO FUNCIONAL

Art. 115 O recesso funcional poderá ser concedido aos empregados públicos do CONSUD, sem prejuízo de salários ou do período de férias legalmente previsto, desde que haja autorização da Presidência e concessão administrativa.

§1º O recesso funcional tem caráter excepcional e poderá ser instituído anualmente, no período das festividades de final de ano (Natal e Ano Novo) ou em datas específicas, conforme ato administrativo expedido pela Presidência.

§2º O recesso não será descontado do período de férias regulamentares dos empregados, e sua concessão não gera direito adquirido para períodos futuros.



§3º Durante o recesso, não poderão ser suspensos serviços essenciais e escalas de plantão, exceto mediante designação da chefia imediata, com aprovação da Secretaria Executiva.

SEÇÃO II *CALENDÁRIO DE FÉRIAS, FERIADOS E RECESSOS*

Art. 116 O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) elaborará, anualmente, o Calendário de Férias, Feriados e Recessos, com a devida aprovação pela Presidência, estabelecendo os períodos de funcionamento das unidades administrativas e técnicas.

§1º O Calendário de Feriados e Recessos será divulgado até o mês de dezembro do exercício anterior, com ampla publicidade interna e externa, para ciência dos servidores e da população usuária dos serviços.

§2º As atividades serão suspensas, por ato da Secretaria Executiva e aprovação da Presidência, em períodos que coincidam com feriados prolongados, especialmente quando feriados caírem às terças-feiras ou quintas-feiras, caso em que a segunda-feira ou sexta-feira imediatamente anterior ou posterior serão consideradas dias de recesso.

§3º O recesso não configura direito adquirido e poderá ser suspenso, a qualquer momento, por decisão administrativa devidamente fundamentada, conforme necessidade do serviço ou interesse público.

CAPÍTULO XVII **SUSPENSÃO E INTERRUPÇÃO**

SEÇÃO I *FALTAS*

Art. 117 São consideradas justificadas as faltas regulamentadas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 118 As faltas do empregado ao serviço são classificadas como justificadas, abonadas ou injustificadas, e deverão ser devidamente comprovadas.

Art. 119 As faltas justificadas são aquelas previstas em lei e deverão ser comprovadas por meio documental, sem prejuízo de remuneração.



§1º Consideram-se justificadas as faltas que o empregado comprovar, mediante apresentação de documentos, como atestados médicos, certidões de falecimento de familiares próximos ou outros documentos previstos em lei.

Art. 120 Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada intencional ao serviço, ou sem motivo amparado em lei, ocasionando o desconto do dia ou período não trabalhado, bem como dos dias de repouso semanal remunerado.

SEÇÃO II

AFASTAMENTO MÉDICO E JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA

Art. 121 Quando houver necessidade de o empregado se afastar do trabalho por motivos de saúde ou para acompanhar dependente em consulta, conforme definido em legislação específica, deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos (RH) do Consórcio um atestado de profissional competente.

§1º Os atestados terão validade somente se fornecidos por profissionais médicos e odontólogos, conforme a Resolução 1658/2002 do Conselho Federal de Medicina (CFM).

Art. 122 Todo atestado médico, odontológico ou declaração deverá ser entregue pelo servidor ao RH no dia de seu retorno ao trabalho, e imediatamente após o atendimento por foto enviada via e-mail ou WhatsApp, ao chefe imediato e ao RH.

§1º Caso o prazo mencionado no caput deste artigo não seja respeitado, o atestado não será aceito, e a falta será considerada injustificada, resultando em desconto na folha de pagamento.

§2º O atestado ou declaração de comparecimento deve conter a data da consulta, ser compatível com o período de afastamento e incluir a identificação do profissional responsável, devidamente inscrito no conselho de classe.

§3º Serão aceitos apenas atestados em via original ou cópias legíveis, sem rasuras, devidamente preenchidos com nome do servidor, data, quantidade de dias de afastamento, assinatura e carimbo, ou assinatura digital, do profissional que o emitir.

§4º No caso de doação de sangue, o empregado poderá se ausentar do serviço sem prejuízo salarial por 1 (um) dia (o dia da doação), 2 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, mediante apresentação de declaração assinada por profissional competente.



§5º O empregado poderá ausentar-se por 1 (um) dia por mês para acompanhar filhos de até 14 (quatorze) anos em consulta médica, mediante apresentação de atestado ou declaração de acompanhamento, devidamente assinada por profissional competente.

Art. 123 Os atestados de incapacidade laboral entregues pelos empregados poderão ser encaminhados para avaliação de médico indicado pelo Consórcio.

§1º Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, para efeitos de abono salarial, declarações ou atestados para procedimentos estéticos.

Art. 124 O servidor que apresentar atestado para afastamento superior a 15 (quinze) dias será encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para solicitação de auxílio-doença, obrigatoriamente a partir do 16º (décimo sexto) dia, acompanhado dos documentos necessários.

§1º Atestados que somem mais de 15 (quinze) dias de afastamento em um intervalo de 60 (sessenta) dias, com o mesmo CID ou CIDs correlatos, estarão sujeitos às regras deste artigo.

§2º O servidor afastado por mais de 15 (quinze) dias não poderá retornar às suas funções sem antes passar por avaliação da junta médica do trabalho e ser considerado apto.

Art. 125 Em caso de internação de filho, será aceito atestado de acompanhamento para o empregado que necessite permanecer com o filho menor de 14 (quatorze) anos, emitido pelo médico responsável.

SEÇÃO III LICENÇA EM CASO DE FALECIMENTO

Art. 126 A licença por falecimento será concedida por até 5 (cinco) dias consecutivos, nos casos de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, conforme declarado na carteira de trabalho e previdência social, viva sob dependência econômica do empregado, conforme previsto na CLT.

Parágrafo único. Para justificar a ausência sem prejuízo do salário, o empregado deverá apresentar ao RH a certidão de óbito.

SEÇÃO IV LICENÇA PARA CASAMENTO



Art. 127 A licença para casamento será concedida por até 3 (três) dias consecutivos, conforme previsto na CLT.

Parágrafo único. Para justificar a ausência sem prejuízo do salário, o empregado deverá apresentar ao RH a certidão de casamento.

SEÇÃO V LICENÇA MATERNIDADE, ADOÇÃO E DIREITOS CORRELATOS

Art. 128 Será concedida à empregada gestante licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, com início:

I – Na data do parto; ou

II – Em até 28 (vinte e oito) dias antes do parto, por prescrição médica.

§1º Em caso de internação prolongada da mãe ou do recém-nascido, por período superior a 14 (quatorze) dias, a contagem da licença-maternidade se dará a partir da alta hospitalar do último a receber alta (mãe ou recém-nascido).

§2º Se houver nova internação após a alta hospitalar, não haverá prorrogação da licença-maternidade.

§3º Em caso de aborto espontâneo ou previsto em lei, atestado por médico oficial, a empregada terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§4º Em caso de natimorto, a empregada será submetida a exame médico após 30 (trinta) dias e, se apta, reassumirá suas funções.

§5º Em caso de falecimento do recém-nascido após o parto, a mãe mantém o direito à licença-maternidade integral.

Art. 129 No caso de falecimento da funcionária durante a licença-maternidade, o cônjuge ou companheiro(a), segurado(a) do INSS, poderá receber o salário-maternidade pelo período restante, salvo se houver falecimento ou abandono do filho.

§1º O direito se aplica se o cônjuge ou companheiro(a) for responsável pela guarda da criança no período de internação hospitalar decorrente do parto.

§2º O prazo de 180 (cento e oitenta) dias contará a partir do falecimento da mãe, respeitadas as condições do §1º.



Art. 130 À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança de até 1 (um) ano de idade será concedida licença de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§1º O direito será reconhecido mediante apresentação do termo de adoção ou guarda judicial.

§2º A contagem da licença terá início na data da formalização do termo de adoção ou guarda.

Art. 131 A funcionária gestante exonerada de cargo em comissão ou dispensada de função gratificada continuará recebendo a remuneração correspondente ao cargo ou função até o término da licença-maternidade, inclusive durante eventual prorrogação.

Art. 132 Fica assegurada à empregada gestante a estabilidade no emprego desde a confirmação da gravidez até 5 (cinco) meses após o parto, vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa nesse período, conforme o artigo 10, II, b do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

SEÇÃO VI LICENÇA PATERNIDADE

Art. 133 Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor homem tem direito à licença-paternidade de 10 (dez) dias úteis consecutivos.

Parágrafo único. Para comprovar o nascimento ou adoção, o servidor deve apresentar a certidão de nascimento, termo de adoção ou de guarda e responsabilidade.

SEÇÃO VII LICENÇA PARA ESTUDO

Art. 134 A Licença para Estudo poderá ser concedida ao empregado efetivo do quadro próprio do Consórcio, desde que deliberada e autorizada pela Secretaria Executiva.

Parágrafo único. A licença para estudo somente será concedida quando os cursos não forem ofertados pelo Consórcio.

Art. 135 O empregado interessado deverá apresentar solicitação formal à sua chefia imediata, contendo:

- I – Declaração da instituição de ensino com a duração total do curso;
- II – Datas e horários das aulas presenciais;
- III – Disciplinas a serem cursadas.



Art. 136 A dispensa do expediente para participação em cursos será autorizada nas seguintes condições:

I – Para cursos diretamente relacionados com a área de atuação do cargo ocupado pelo empregado, a dispensa poderá ocorrer sem necessidade de compensação, limitada a 1 (um) dia no mês;

II – Quando o afastamento para estudo for superior a 1 (um) dia no mês, será obrigatória a compensação das horas não trabalhadas;

III – Para cursos que não guardem relação direta com as atribuições do cargo, todo o período de afastamento deverá ser compensado, independentemente da quantidade de dias.

Art. 137 Os períodos de afastamento para cursos sem relação direta com o cargo não serão remunerados, salvo deliberação expressa da Secretaria Executiva.

SEÇÃO VIII *LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES*

Art. 138 Ao empregado estável poderá ser concedida Licença para Trato de Interesses Particulares, sem remuneração, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos consecutivos.

§1º A concessão da licença dependerá de autorização expressa da Secretaria Executiva e do Presidente do Consórcio, devendo o empregado permanecer em exercício até a publicação do ato concessório.

§2º Nova licença só poderá ser concedida após o decurso de 2 (dois) anos do término da anterior.

§3º Durante a licença, o tempo de afastamento não será contado como tempo de serviço para qualquer efeito legal, inclusive para férias e 13º salário.

§4º O empregado poderá retornar ao serviço antes do término da licença, mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a critério da Administração.

SEÇÃO IX *LICENÇA ESPECIAL*

Art. 139 O empregado efetivo e estável poderá obter Licença Especial de até 2 (dois) meses, por decênio de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens do cargo.



§1º A Licença Especial será concedida ao empregado que, durante o período de 10 (dez) anos consecutivos, não houver sofrido penalidade administrativa e não tiver se afastado do exercício do cargo, salvo em casos autorizados pela legislação vigente.

§2º A Licença Especial poderá ser concedida de forma integral (2 meses) ou parcelada em até 2 (dois) períodos de 1 (um) mês cada, conforme interesse da Administração.

§3º O pedido de concessão deverá ser formalizado pelo servidor, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, e estará sujeito à análise e deferimento pela Secretaria Executiva e Presidência do Consórcio.

§4º A Licença Especial não poderá ser acumulada com períodos de férias ou recessos programados.

§5º A concessão da Licença Especial observará a conveniência do serviço e a necessidade do setor de lotação do empregado, podendo ser adiada ou reprogramada por decisão da chefia imediata ou da Presidência do Consórcio.

§6º A Licença Especial não se confunde com a Licença para Capacitação, Licença para Trato de Interesse Particular ou qualquer outro afastamento, devendo ser usufruída exclusivamente conforme regras deste artigo.

Parágrafo único. Para os empregados que já tenham completado 10 (dez) anos de efetivo exercício no CONSUD até a data de publicação deste Regimento, poderá ser concedida licença especial proporcional de até 30 (trinta) dias. As licenças futuras seguirão o prazo de 2 (dois) meses previsto neste capítulo.

SEÇÃO X

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 140 O empregado do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) que necessitar afastar-se do trabalho por motivo de doença ou acidente deverá apresentar atestado médico, garantindo-lhe licença para tratamento de saúde nos termos deste Regimento Interno e da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§1º O atestado médico deverá ser entregue ao Setor de Recursos Humanos (RH) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início do afastamento.

§2º O empregado afastado do serviço por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos será encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme legislação vigente, para requerimento do benefício de Auxílio-Doença.



§3º O afastamento de até 15 (quinze) dias consecutivos será custeado diretamente pelo CONSUD, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 141 O Setor de Recursos Humanos poderá exigir avaliação pericial ou a homologação de atestados médicos nos seguintes casos:

- I – Afastamentos superiores a 3 (três) dias no mês;
- II – Afastamentos frequentes que levarem dúvidas sobre a aptidão do empregado;
- III – Situações em que o empregado não possa comparecer pessoalmente e solicite perícia domiciliar, mediante justificativa.

§1º A avaliação médica poderá ser realizada por profissional ou equipe médica designada pelo CONSUD.

§2º Os empregados deverão comparecer à perícia médica na data e horário agendados, sob pena de indeferimento do pedido de afastamento, salvo justificativa aceita pela Administração.

§3º O não comparecimento injustificado poderá acarretar em desconto do período de afastamento e aplicação das penalidades administrativas previstas neste Regimento.

Art. 142 O atestado médico apresentado pelo empregado deverá conter, obrigatoriamente:

- I – Nome completo do empregado;
- II – Data de emissão e início do afastamento;
- III – Prazo determinado de afastamento;
- IV – Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do profissional responsável;
- V – Código Internacional de Doenças (CID), quando autorizado pelo empregado.

Art. 143 Na hipótese de o empregado residir em localidade que não disponha de equipe médica pericial do CONSUD e estiver impossibilitado de deslocar-se, poderá encaminhar atestado médico assinado por médico assistente, que deverá ser homologado pelo RH.

§1º O atestado deve ser enviado eletronicamente ou entregue via protocolo em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão.

§2º O Setor de Recursos Humanos poderá, a seu critério, validar o atestado ou solicitar nova avaliação quando julgar necessário.

Art. 144 Havendo necessidade de prorrogação da licença médica, o empregado deverá apresentar novo atestado com a devida justificativa médica.



§1º O retorno às atividades deverá ser comunicado ao RH e, quando solicitado, o empregado deverá passar por avaliação médica para atestar a aptidão ao exercício da função.

Art. 145 O não cumprimento das regras previstas nesta Seção sujeitará o empregado às penalidades administrativas cabíveis, incluindo advertência, suspensão e descontos nos vencimentos, conforme o caso.

SEÇÃO XI **LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR ENFERMO**

Art. 146 Será concedida licença ao empregado efetivo para acompanhar cônjuge, companheiro(a), pais, filhos ou irmãos em tratamento de saúde, devidamente comprovado por laudo médico-pericial.

§1º A licença para acompanhamento de familiar enfermo será concedida mediante avaliação médico-pericial e análise documental, conforme os procedimentos definidos pelo Setor de Recursos Humanos do CONSUD.

§2º A licença poderá ser:

- I – Com remuneração integral, por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou intercalados, no período de 24 (vinte e quatro) meses;
- II – Com remuneração reduzida em 50% (cinquenta por cento), quando o período exceder 90 (noventa) dias e atingir até 180 (cento e oitenta) dias, no mesmo intervalo de 24 (vinte e quatro) meses;
- III – Sem remuneração, quando o afastamento ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias, limitando-se a 360 (trezentos e sessenta) dias, no período de 24 (vinte e quatro) meses.

§3º O empregado ocupante exclusivamente de cargo em comissão poderá usufruir desta licença com remuneração integral por até 15 (quinze) dias, dentro de um período de 60 (sessenta) dias consecutivos.

Art. 147 O pedido de licença deverá ser formalizado pelo empregado junto ao Setor de Recursos Humanos, instruído com os seguintes documentos:

- I – Atestado médico que indique expressamente a necessidade de acompanhamento, com a identificação do paciente e diagnóstico (CID);
- II – Formulário próprio para solicitação de atendimento domiciliar ou hospitalar, conforme modelo disponibilizado pelo RH;
- III – Documentação pessoal que comprove o vínculo de parentesco com a pessoa enferma;



IV – Outros documentos eventualmente exigidos pelo RH para concessão de licença médica.

Art. 148 A licença poderá ser renovada dentro dos prazos previstos neste capítulo, mediante reavaliação médico-pericial.

CAPÍTULO XVIII BENEFÍCIOS

SEÇÃO I VALE-TRANSPORTE

Art. 149 O Consórcio fornecerá, mensalmente, o benefício de Vale-Transporte (VT) aos empregados públicos pertencentes ao quadro próprio, com natureza indenizatória. O benefício poderá ser disponibilizado mediante:

- I – Crédito em conta corrente; ou
- II – Passe eletrônico depositado em cartão de transporte da concessionária de transporte público, conforme as regras previstas neste artigo.

§1º O empregado deverá optar por apenas uma das modalidades de recebimento do benefício, vedada a cumulação das opções.

§2º O VT será concedido juntamente com a remuneração mensal do servidor, respeitando o valor da tarifa vigente na concessionária que atua no município sede do Consórcio.

§3º O Consórcio fica autorizado a realizar o desconto mensal de 6% (seis por cento) sobre o salário base do servidor que aderir ao benefício, nos termos da legislação federal vigente.

§4º Para fazer jus ao benefício, o servidor deverá formalizar o pedido mediante requerimento específico expedido e controlado pelo Setor de Recursos Humanos (RH).

§5º O RH verificará os registros de comparecimento ao trabalho do servidor no mês anterior para realizar o pagamento ou o crédito dos passes, proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados.

§6º Não farão jus ao benefício:

- I – Servidores em gozo de férias;
- II – Servidores afastados ou licenciados de suas atividades, a qualquer título;
- III – Servidores em regime de teletrabalho (home office);



IV – Inativos e demais casos previstos em legislação específica.

§7º O benefício de Vale-Transporte não integrará a remuneração do servidor, nem será computado para efeitos de férias, 13º salário, FGTS, contribuição previdenciária, ou qualquer outra vantagem pecuniária, conforme sua natureza indenizatória.

§8º O servidor que fizer uso indevido do benefício ou prestar declaração falsa estará sujeito às sanções legais, administrativas e à devolução dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das penalidades previstas neste Regimento Interno.

SEÇÃO II **SEGURO DE VIDA**

Art. 150 Por decisão da Assembleia Geral, o Consórcio poderá conceder Seguro de Vida aos empregados públicos pertencentes ao quadro próprio.

SEÇÃO III **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

Art. 151 Por decisão da Assembleia Geral, o Consórcio poderá conceder aos empregados públicos, ocupantes de empregos de confiança, contratados temporários, estagiários e aprendizes, um auxílio-alimentação, na forma de benefício pecuniário mensal, definido por Resolução específica.

Parágrafo único. O valor e as regras para concessão e pagamento do auxílio-alimentação serão regulamentados em Resolução própria, aprovada pela Assembleia Geral.

Art. 152 O auxílio-alimentação não integrará o salário, nem será incorporado à remuneração para qualquer efeito, inclusive para cálculo de férias, 13º salário, aviso-prévio, FGTS, contribuições previdenciárias ou outras verbas devidas ao empregado.

CAPÍTULO XIX **UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

SEÇÃO I **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

Art. 153 O Consórcio fornecerá aos empregados públicos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução de suas atividades, conforme definido em



inspeção anual referente à Segurança e Saúde no Trabalho, observadas as normas regulamentadoras aplicáveis.

§1º O uso dos EPIs fornecidos é obrigatório durante o desempenho das funções no local de trabalho, sob pena de aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento.

§2º Após o recebimento do EPI, o empregado assumirá a responsabilidade pela guarda, conservação e uso correto do equipamento, mediante assinatura de Termo de Recebimento e Responsabilidade.

§3º Em caso de dano, extravio ou necessidade de substituição do EPI, o empregado deverá comunicar imediatamente à chefia imediata. A entrega do novo equipamento será registrada por meio de Termo de Substituição de EPI, assinado pelo empregado e pelo responsável pela entrega.

SEÇÃO II UNIFORMES

Art. 154 O uso de uniformes é obrigatório para os empregados públicos, servidores comissionados, contratados e estagiários do CONSUD durante o desempenho de suas funções, conforme as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e o presente Regimento Interno.

Art. 155 O fornecimento dos uniformes será de responsabilidade do Consórcio, sem qualquer ônus ao empregado, devendo ser devolvido no momento do rompimento do vínculo com a entidade.

§1º A reposição dos uniformes será realizada conforme necessidade ou a critério da Administração, condicionada à disponibilidade orçamentária.

§2º As peças que compõem os uniformes serão definidas pela Secretaria Executiva do CONSUD.

Art. 156 É vedado aos empregados:

- I – Alterar as características dos uniformes;
- II – Sobrepor os uniformes ou deixar à mostra símbolos ou adereços não autorizados;
- III – Usar uniformes incompletos ou em desacordo com o padrão definido;
- IV – Utilizar sinais de manifestação político-partidária, ideológica, religiosa, classista, esportiva ou pessoal nos uniformes;
- V – Emprestar, doar ou comercializar qualquer peça dos uniformes.



Art. 157 O uso de roupas pessoais que contrariem o padrão de vestimenta institucional é proibido nos casos em que a instituição não fornecer o uniforme, sendo vedado o uso de:

- I – Roupas justas ou transparentes;
- II – Regatas, blusas de alça, cropped e body;
- III – Bermudas, vestidos ou saias acima do joelho;
- IV – Decotes acentuados;
- V – Bonés.

Parágrafo único. É vedado aos profissionais da enfermagem o uso de calçados abertos, conforme normas de biossegurança e segurança do trabalho.

Art. 158 A não utilização do uniforme, ou o descumprimento das normas deste capítulo, sujeitará o servidor às sanções administrativas previstas neste Regimento.

Art. 159 As chefias dos setores deverão:

- I – Divulgar e manter atualizado o cronograma de fornecimento dos uniformes;
- II – Gerir a distribuição, reposição e substituição de peças e acessórios de identificação visual;
- III – Controlar e fiscalizar o uso correto dos uniformes.

Art. 160 A exigência quanto ao correto uso dos uniformes está condicionada ao fornecimento das respectivas peças pela Administração.

Art. 161 É proibida a utilização de uniformes com propagandas ou logotipos de empresas contratadas pelo CONSUD.

Art. 162 Mediante solicitação formal, servidores poderão adquirir peças adicionais de uniforme, ao mesmo valor praticado na aquisição pela Administração, com autorização da Secretaria Executiva.

Art. 163 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente ou pela Secretaria Executiva.

SEÇÃO III CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 164 O uso do crachá de identificação é obrigatório durante o expediente, tanto nas dependências do CONSUD quanto em atividades externas realizadas em nome do Consórcio.



Art. 165 O crachá é de uso pessoal e intransferível, devendo estar visível durante todo o expediente.

Art. 166 Em caso de perda ou dano, o empregado deverá comunicar imediatamente à chefia imediata e providenciar a emissão de segunda via, mediante justificativa.

Art. 167 O crachá deve ser devolvido no momento do desligamento do empregado, sob pena de ressarcimento do valor correspondente.

CAPÍTULO XX CESSÃO DE SERVIDORES

Art. 168 Fica autorizada a cessão de servidores pelo CONSUD aos municípios consorciados, bem como a cessão de servidores dos municípios integrantes ao CONSUD, respeitadas as disposições deste capítulo.

Parágrafo único. É vedada a cessão de servidores que:

- I – Estejam em estágio probatório;
- II – Respondam a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), até a sua conclusão.

Art. 169 A cessão de servidores poderá ser formalizada com ou sem ônus para a entidade cedente, mediante termo de convênio, contrato ou minuta representativa, contendo cláusulas que estabeleçam:

- I – As condições e finalidade da cessão;
- II – A forma de ressarcimento ou compensação dos encargos decorrentes da cessão, quando houver.

Parágrafo único. O cedente e o cessionário poderão acordar o ressarcimento ou compensação financeira por meio de dedução nos valores de serviços ou mensalidades devidas ao CONSUD pelo município.

Art. 170 A frequência dos servidores cedidos será controlada pela entidade cessionária, que deverá encaminhar mensalmente relatório de frequência ao órgão de origem para registro e eventuais providências administrativas.

Art. 171 O servidor cedido deverá desempenhar as funções previamente acordadas entre o cedente e o cessionário.

Parágrafo único. É vedada à entidade cessionária a alteração das atribuições ou lotação do servidor cedido sem autorização expressa do cedente.



Art. 172 No caso de designação do servidor cedido para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada na entidade cessionária, as despesas adicionais decorrentes do exercício da função serão de responsabilidade exclusiva da entidade cessionária, conforme suas normas internas.

Art. 173 Fica vedada a cessão, por parte do CONSUD, de servidores nomeados exclusivamente para cargos em comissão.

Art. 174 A cessão de servidores poderá ser por prazo determinado ou indeterminado.

Parágrafo único. A cessão poderá ser suspensa ou revogada a qualquer tempo, mediante comunicação formal, por iniciativa do cedente ou do cessionário, com a devida justificativa.

CAPÍTULO XXI

ATENDIMENTO A EMPREGADOS RESPONSÁVEIS POR PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) E OUTROS TRANSTORNOS

Art. 175 Aos empregados públicos do CONSUD que sejam pais, mães ou responsáveis legais por pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), serão assegurados direitos específicos para conciliação das responsabilidades profissionais e familiares, observadas as disposições deste capítulo.

§1º Será assegurada a flexibilização da jornada de trabalho, com possibilidade de jornada especial, entrada e saída adaptadas ou redução de carga horária, mediante:

- I – Requerimento formal do empregado;
- II – Apresentação de laudo médico atualizado que ateste o diagnóstico de TEA e a necessidade de acompanhamento regular;
- III – Apresentação de documentação que comprove a guarda legal ou vínculo de responsabilidade.

§2º A concessão da jornada especial independe de compensação de horário ou redução proporcional de vencimentos, desde que devidamente fundamentada.

§3º O empregado poderá se ausentar do serviço, sem prejuízo da remuneração, para:

- I – Acompanhamento em consultas, terapias ou avaliações especializadas;
- II – Atendimento a situações emergenciais relacionadas à criança ou pessoa com TEA.

§4º A chefia imediata, juntamente com a Secretaria Executiva, poderá solicitar agendamento flexível ou revezamento de tarefas, de forma a garantir o bom funcionamento do setor, sem prejuízo ao direito do empregado.



§5º A licença para acompanhamento poderá ser cumulada com os direitos previstos neste Regimento Interno e com as licenças legais previstas na CLT e na legislação federal.

§6º Fica vedada qualquer restrição de acesso a capacitações, promoções, progressões funcionais ou gratificações em razão do uso deste direito.

§7º O CONSUD poderá regulamentar os procedimentos operacionais deste capítulo por meio de Resolução da Secretaria Executiva ou da Presidência.

Art. 176 Os casos de empregados responsáveis por pessoa com outros transtornos do neurodesenvolvimento, como Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), dislexia, discalculia, dispraxia ou condições similares, serão avaliados individualmente pela Coordenação Administrativa, com apoio da Secretaria Executiva e do Setor de Recursos Humanos.

§1º Para fins de concessão de jornada especial, flexibilização de horário ou ausência justificada, deverão ser observados os mesmos critérios exigidos no artigo anterior, incluindo a apresentação de laudo médico e comprovação da necessidade de acompanhamento regular.

§2º A concessão estará condicionada à compatibilidade com o interesse público, à continuidade dos serviços e à análise de viabilidade operacional pelo setor de lotação do empregado.

§3º A decisão será formalizada por ato da Secretaria Executiva, com registro nos assentamentos funcionais do empregado.

CAPÍTULO XXII

TELETRABALHO

Art. 177 O regime de teletrabalho poderá ser autorizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) aos servidores ocupantes de cargos efetivos, comissionados, contratados e estagiários, conforme as regras previstas neste Regimento Interno e em Resolução específica.

Art. 178 Considera-se teletrabalho a prestação de serviços fora das dependências físicas do CONSUD, com a utilização de recursos tecnológicos, cujas atividades permitam acompanhamento e mensuração objetiva dos resultados, sem configurar trabalho externo.



Art. 179 A autorização para adesão ao teletrabalho será precedida de requerimento do servidor interessado e análise de viabilidade pela chefia imediata, com decisão da Secretaria Executiva.

Art. 180 O teletrabalho não caracteriza alteração da carga horária contratual, devendo o servidor manter a disponibilidade e o cumprimento das metas definidas, sob acompanhamento da chefia imediata.

Art. 181 O comparecimento presencial poderá ser solicitado a qualquer momento pela Administração, sem descaracterizar o regime de teletrabalho.

Art. 182 Não haverá pagamento adicional de despesas decorrentes do trabalho remoto, tais como internet, energia elétrica ou telefonia, salvo disposição diversa em norma específica.

Art. 183 As normas complementares, responsabilidades, critérios de adesão, metas, prazos e procedimentos operacionais para o teletrabalho serão definidos por Resolução da Secretaria Executiva do CONSUD.

CAPÍTULO XXIII

MULTAS DE TRÂNSITO E USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

SEÇÃO I

RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 184 A responsabilidade pelo pagamento das multas de trânsito caberá exclusivamente ao empregado público (efetivo, temporário ou comissionado) que estiver conduzindo o veículo oficial no momento da infração, comprovada pela autoridade de trânsito.

§1º O servidor responderá ainda pelas despesas decorrentes da utilização indevida do veículo oficial, incluindo indenizações por danos materiais e outros prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

SEÇÃO II

PROCEDIMENTO EM CASO DE MULTA

Art. 185 Recebida a notificação de infração de trânsito:

I - O Setor Administrativo comunicará formalmente o servidor responsável pela infração, encaminhando cópia da notificação e estabelecendo o prazo para apresentação de



defesa prévia junto ao órgão de trânsito ou para pagamento voluntário da multa;
II - O servidor deverá apresentar o comprovante da defesa protocolada ou do pagamento da multa ao Setor Administrativo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ciência da notificação.

§1º Havendo recusa ou descumprimento pelo servidor quanto ao pagamento da multa, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apuração da responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.

§2º O inadimplemento pelo infrator do servidor não exime o CONSUD do pagamento da multa ao órgão competente. Caberá ao CONSUD adotar medidas para o ressarcimento dos valores pagos pela Administração.

§3º A classificação decorrente da infração será lançada diretamente na Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do servidor infrator indicado como condutor responsável.

SEÇÃO III

OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL

Art. 186 O condutor do veículo oficial tem as seguintes obrigações:

- I - Informar imediatamente ao Setor de Recursos Humanos qualquer irregularidade relativa à sua CNH, incluindo: extravio, roubo, furto, expiração, suspensão ou cassação;
- II - Apresentar cópia atualizada da CNH sempre que houver renovação ou alteração de categoria;
- III - Zelar pela correta utilização do veículo, obedecendo à legislação de trânsito e às normas internas do CONSUD.

SEÇÃO IV

PROIBIÇÃO DE TRANSPORTE DE PESSOAS NÃO AUTORIZADAS (CARONAS)

Art. 187 É terminantemente proibido o transporte de pessoas não vinculadas ao CONSUD nos veículos oficiais, salvo em situações previamente autorizadas pela Presidência ou pela Secretaria Executiva do Consórcio.

§1º Considera-se carona irregular o transporte de qualquer pessoa sem vínculo funcional com o CONSUD, sem autorização formal, ainda que não gere ônus ao Consórcio.

§2º O descumprimento desta norma caracteriza o uso indevido de bem público e ensejará a abertura do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), sem prejuízo de outras sanções legais.



§3º Excetua-se esta autorização o transporte de pacientes, acompanhantes e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), devidamente encaminhados pelos municípios consorciados ou atendidos diretamente pelo CONSUD, quando em cumprimento das atividades institucionais do Consórcio.

§4º O transporte de pacientes deverá obedecer aos critérios e rotinas previamente estabelecidas pelo CONSUD, observadas as normas de segurança e as legislações vigentes.

SEÇÃO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 188 Os procedimentos previstos neste capítulo aplicam-se a todos os motoristas e servidores que utilizam veículos oficiais do CONSUD, independentemente de seu vínculo ou cargo.

Art. 189 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do CONSUD em conjunto com a Secretaria Executiva, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO XXIV **SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO**

Art. 190 Este capítulo discorre sobre o uso do sistema de videomonitoramento nas dependências do CONSUD, com o objetivo de garantir a segurança patrimonial, a integridade física dos servidores, colaboradores e usuários, e a proteção dos bens públicos, respeitando a legislação vigente.

SEÇÃO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 191 Considerar o sistema de videomonitoramento o conjunto de câmeras e equipamentos destinados à captura, gravação e armazenamento de imagens, com fins de segurança e proteção das unidades do CONSUD.

Art. 192 O sistema de videomonitoramento tem como finalidades:

- I – Proteger o patrimônio público do CONSUD;
- II – Garantir a segurança dos servidores, colaboradores e usuários;
- III – Prevenir e registrar eventuais ocorrências que exijam apuração administrativa, civil ou criminal.



Art. 193 As imagens captadas pelo sistema de videomonitoramento são consideradas dados pessoais e informações pertinentes, sendo tratadas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Constituição Federal e demais legislações aplicáveis.

Art. 194 É vedada a instalação de câmeras de monitoramento em locais que comprometam a privacidade, como banheiros, vestiários, refeitórios e consultórios.

Art. 195 O CONSUD garantirá a sinalização ostensiva nos locais monitorados, informando sobre a existência do sistema de videomonitoramento, conforme previsto na legislação vigente.

SEÇÃO II GESTÃO DO SISTEMA

Art. 196 A gestão do sistema de videomonitoramento, incluindo o acesso e controle das imagens, fica sob responsabilidade da Coordenação Administrativa, que deverá zelar pela confidencialidade e pelo uso responsável das informações.

Art. 197 O acesso às imagens em tempo real ou gravadas será restrito:
I – À Coordenação Administrativa e aos servidores formalmente designados;
II – Aos empregados da empresa terceirizada responsável pela segurança patrimonial, quando houver, desde que previamente autorizados.

Art. 198 Os registros serão armazenados em ambiente físico ou digital de acesso restrito, com controle de acesso formalizado e registro de entrada e saída.

Art. 199 O prazo de armazenamento das imagens será de 30 (trinta) dias, salvo determinação expressa da autoridade competente para prorrogação em casos específicos.

SEÇÃO III USO E ACESSO ÀS IMAGENS

Art. 200 As imagens poderão ser utilizadas:
I – Para instrução de processos administrativos internos, mediante autorização da Secretaria Executiva;
II – Para apuração de responsabilidades em casos de danos ao patrimônio público, acidentes, furtos, roubos, ou outros atos ilícitos ocorridos nas dependências do CONSUD;



III - Por determinação judicial ou requisição de autoridade policial no exercício de suas atribuições.

Art. 201 Qualquer solicitação de acesso às imagens deverá ser formalizada, devendo conter justificativa específica e ser aprovada pela Coordenação Administrativa. O acesso será autorizado exclusivamente:

- I – Mediante decisão judicial;
- II – Por autoridade policial no curso de investigação;
- III – Pela Secretaria Executiva do CONSUD, em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias.

Art. 202 É vedado ao servidor autorizado divulgar, reproduzir ou repassar imagens ou informações extraídas do sistema de videomonitoramento sem devida autorização, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.

SEÇÃO IV RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 203 O servidor ou terceiro que tiver acesso às imagens fica obrigado a manter o sigilo absoluto, sob pena de responder a processo administrativo disciplinar e demais sanções legais cabíveis.

Art. 204 Os dados e imagens capturados não poderão ser utilizados para fins diferentes dos previstos neste Regimento Interno, em conformidade com a LGPD, sob pena de responsabilização.

CAPÍTULO XXV RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 205 Os Recursos de Tecnologia da Informação (TI) do CONSUD compreendem os equipamentos, sistemas, redes e demais recursos tecnológicos destinados ao suporte e execução das atividades institucionais, tanto em regime presencial quanto em teletrabalho.

Art. 206 Para efeitos deste Regimento, considera-se:



- I – **Usuário:** todo servidor, colaborador, estagiário, terceiro ou contratado que utiliza sistemas, redes ou equipamentos de TI do CONSUD;
- II – **Informação:** todo dado gerado, tratado ou armazenado nos ambientes financeiros ou digitais do CONSUD;
- III – **Dados Sensíveis:** informações pessoais de servidores, pacientes, colaboradores e demais usuários de sistemas, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

SEÇÃO II PRINCÍPIOS E RESPONSABILIDADES

Art. 207 Toda informação produzida ou acessada no CONSUD é considerada propriedade institucional, sendo de uso exclusivo para fins administrativos, assistenciais ou operacionais.

Art. 208 É vedado ao usuário:

- I – Compartilhar senhas e acessos sem autorização expressa;
- II – Utilização de equipamentos e redes para fins pessoais ou não relacionados às atividades do CONSUD;
- III – Instalar softwares ou realizar alterações em equipamentos sem autorização do setor de TI.

Art. 209 São deveres dos usuários:

- I – Zelar pela segurança e integridade dos equipamentos e informações;
- II – Respeitar as políticas de uso de TI definidas pelo CONSUD;
- III – Reportar imediatamente ao setor de TI qualquer incidente ou irregularidade identificada.

SEÇÃO III ACESSOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 210 O acesso aos sistemas e recursos de TI será concedido de forma controlada, mediante credenciais individuais e intransferíveis.

Parágrafo único. A troca periódica de senhas e a adoção de práticas de segurança são obrigatórias.

Art. 211 O uso de equipamentos pessoais para fins institucionais será permitido apenas mediante solicitação formal, respeitadas as políticas de segurança e confidencialidade de dados.



Art. 212 É de responsabilidade do usuário garantir a separação entre informações pessoais e institucionais, bem como permitir auditorias e verificações, sempre que solicitado pelo setor de TI.

SEÇÃO IV GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA

Art. 213 A instalação, manutenção e descarte de equipamentos de TI são de competência exclusiva do setor responsável.

Parágrafo único. O descarte de equipamentos deve obedecer às normas de segurança e sustentabilidade, com a eliminação de dados sensíveis.

Art. 214 O acesso à rede sem fio (Wi-Fi) será controlado e fornecido pelo setor de TI, devendo ser utilizado exclusivamente para fins institucionais.

SEÇÃO V SANÇÕES

Art. 215 O descumprimento das normas e disposições deste capítulo, sujeitam o usuário às deliberações deste Regimento e da legislação aplicável, incluindo:

- I – Advertência;
- II – Suspensão de acesso a recursos de TI;
- III – Responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme a gravidade da infração.

CAPÍTULO XXVI REGULAÇÃO E USO DO REFEITÓRIO

Art. 216 Fica autorizado o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) a implantar, em suas instalações administrativas, um refeitório destinado ao uso exclusivo de seus servidores e colaboradores, considerando:

- I – O tempo exíguo destinado ao intervalo para almoço (uma hora);
- II – As particularidades da localização da sede do Consórcio;
- III – A existência de ambiente protegido para tal, especificamente.

§1º O refeitório funcionará, preferencialmente, para o adequado almoço nos dias de expediente normal, podendo, em situações próprias, oferecer outras refeições, mediante deliberação da Administração.



§2º Para os fins deste capítulo, classificam-se os servidores e colaboradores do CONSUD:

- I – Os empregados públicos pertencentes ao quadro próprio;
- II – Os contratados temporários por processo seletivo;
- III – Os estagiários regularmente garantidos;
- IV – Os ocupantes de cargos em comissão.

§3º É vedado aos servidores, estagiários e colaboradores do CONSUD:

- I – Consumir alimentos ou realizar refeições nas salas de trabalho, exceto nos espaços destinados a essa finalidade, como copas, refeitórios ou áreas comuns previamente autorizadas;
- II – Transitar com recipientes abertos contendo alimentos, bebidas quentes ou líquidos nos corredores, consultórios, laboratórios, setores administrativos e demais áreas de uso coletivo, visando à segurança, higiene e conservação dos ambientes;
- III – Armazenar alimentos em locais inadequados, como mesas de trabalho, armários de documentos ou equipamentos institucionais, exceto quando devidamente acondicionados em áreas permitidas.

Parágrafo único. Situações excepcionais e devidamente justificadas poderão ser autorizadas pela chefia imediata, respeitadas as normas internas de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Art. 217 As despesas com a manutenção e operação do refeitório serão custeadas da seguinte forma:

- I – Pelo CONSUD, as despesas relativas à infraestrutura do refeitório, incluindo a manutenção do espaço físico, equipamento de gás de cozinha e pessoal designado para a preparação das refeições;
- II – Pelos servidores e colaboradores, de forma compartilhada, os custos com a aquisição de gêneros alimentícios e demais produtos indispensáveis para a elaboração das refeições.

Art. 218 A gestão compartilhada do refeitório será de responsabilidade de uma comissão composta por 3 (três) servidores, designada pela Secretaria Executiva do CONSUD.

§1º Compete à comissão:

- I – Acompanhar, fiscalizar e gerenciar a aquisição dos alimentos;
- II – Definir o valor mensal de contribuição para o custeio das refeições, com base nas variações de preços do mercado;
- III – Cobrar os devidos valores dos servidores e colaboradores;
- IV – Manter registros atualizados de compras, pagamentos, recebimentos, dados de custos e outros relevantes à gestão financeira do refeitório.



§2º O cardápio e a quantidade dos alimentos a serem adquiridos poderão ser revisados por nutricionista integrante do quadro de servidores, ou contratado para este fim, a critério da Administração.

Art. 219 O custeio das despesas com gêneros alimentícios poderá ser descontado diretamente na folha de pagamento, mediante autorização prévia e formal do servidor ou colaborador interessado.

Art. 220 A eventual diferença entre o valor pago pelo servidor e o custo real das refeições, caso exista, não integrará as remunerações ou qualquer outra vantagem financeira do servidor ou colaborador, independentemente do seu vínculo com o CONSUD.

CAPÍTULO XXVII

REGULAÇÃO INTERNA PARA DESTINO DE PRODUTOS ARTESANAIS CRIADOS OU CONFECCIONADOS

Art. 221 Fica autorizada a doação de produtos artesanais ou confeccionados no âmbito das atividades terapêuticas realizadas nas unidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD), em especial nos CAPS II e CAPS AD III, utilizando materiais adquiridos pelo Consórcio por meio de processo licitatório ou outros meios legais de aquisição.

Art. 222 Os produtos poderão ser disponibilizados:

- I – Para doação aos pacientes que os confeccionaram, como forma de estímulo e valorização do processo terapêutico;
- II – Para doação aos colaboradores do CONSUD em datas comemorativas definidas pela Administração;
- III – Para utilização em ações de decoração das unidades do CONSUD em eventos internos ou externos de interesse institucional;
- IV – Para doação a terceiros, mediante aprovação da Secretaria Executiva, desde que respeitados os objetivos institucionais e os princípios da Administração Pública.

Art. 223 Será sugerido valor simbólico para obtenção dos produtos, com finalidade educativa ou de conscientização sobre o valor do trabalho artesanal e o papel das oficinas terapêuticas.

§1º O recolhimento e o controle financeiro decorrente da entrega dos produtos serão acompanhados pela contabilidade do CONSUD, sob a supervisão da coordenação responsável pelas oficinas terapêuticas dos CAPS II e CAPS AD III.



§2º Os valores eventualmente arrecadados deverão ser destinados exclusivamente às atividades e oficinas terapêuticas, em conformidade com as normas vigentes e com a aprovação da Assembleia Geral do CONSUD.

Art. 224 Fica vedada a comercialização dos produtos com finalidade exclusivamente lucrativa por parte de terceiros ou qualquer pessoa não autorizada pela Secretaria Executiva do CONSUD.

§1º A produção e destinação dos produtos devem respeitar os princípios da transparência, moralidade e impessoalidade, previstos no caput do Art. 37 da Constituição Federal.

§2º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Executiva, com a devida comunicação à Assembleia Geral, quando necessário.

CAPÍTULO XXVIII

HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS DE SUCUMBÊNCIA

Art. 225 Os honorários advocatícios de sucumbência percebidos pelo CONSUD, oriundos de ações judiciais em que haja atuação da Procuradoria Jurídica, pertencem aos seus Procuradores Jurídicos, nos termos do Art. 85, §19, do Código de Processo Civil, da legislação aplicável, e conforme a escala de progressividade estabelecida neste Regimento Interno.

§1º O percentual de distribuição dos honorários de sucumbência será progressivo, de acordo com o tempo de efetivo exercício do Procurador Jurídico no CONSUD, conforme os seguintes marcos temporais:

- I – Até 12 (doze) meses de exercício:** 10% (dez por cento) do valor que lhe caberia na forma integral;
- II – De 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses:** 20% (vinte por cento);
- III – De 25 (vinte e cinco) a 36 (trinta e seis) meses:** 40% (quarenta por cento);
- IV – De 37 (trinta e sete) a 48 (quarenta e oito) meses:** 70% (setenta por cento);
- V – Após 48 (quarenta e oito) meses completos:** 100% (cem por cento) do valor proporcional que lhe couber.

§2º Para fins de apuração do tempo de exercício, será considerada a data de admissão formal no cargo de Procurador Jurídico do CONSUD, excluídos os períodos de afastamento sem remuneração ou de suspensão do vínculo.



§3º As disposições deste artigo aplicam-se exclusivamente aos novos procuradores admitidos após a entrada em vigor desta alteração regimental, não afetando os direitos adquiridos pelos atuais ocupantes do cargo.

Art. 226 O total dos honorários advocatícios de sucumbência recebidos nas ações judiciais será avaliado de maneira igualitária entre os Advogados/Procuradores Jurídicos ocupantes de emprego público efetivo do CONSUD, respeitadas as disposições deste capítulo.

Art. 227 O recolhimento dos honorários de sucumbência será realizado mediante depósito em conta judicial vinculada aos respectivos autos e, após liberação, transferido para conta bancária específica do Consórcio, destinado exclusivamente à receita dos honorários advocatícios.

Art. 228 O pagamento dos honorários advocatícios de sucumbência será realizado aos Advogados/Procuradores Jurídicos em folha de pagamento, consignando-se a natureza do recebimento em rubrica própria, com periodicidade mensal.

Art. 229 Os honorários advocatícios de sucumbência:

- I – Não integrarão a remuneração dos servidores;
- II – Não servirão de base de cálculo para adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária;
- III – Não integrarão a base de designação para contribuição previdenciária, obrigatória ou facultativa.

Art. 230 O pagamento dos honorários advocatícios de sucumbência aos Advogados/Procuradores Jurídicos não poderá, somado às demais parcelas remuneratórias percebidas, ultrapassar o limite de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, conforme estabelece o inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Caso o montante ultrapasse o limite previsto, o valor excedente será acumulado para distribuição nos meses subsequentes, observado o mesmo teto.

Art. 231 Não participarão da taxa dos honorários advocatícios de sucumbência os servidores Advogados/Procuradores Jurídicos que, no momento do pagamento:

- I – Não integram mais o quadro de servidores do CONSUD;
- II – Estiverem cedidos para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura do CONSUD;
- III – Estiverem em licença para concorrer a cargo eletivo;
- IV – Estiverem afastados sem remuneração, nas seguintes hipóteses:
 - a) Licença para tratar de interesses particulares;
 - b) Licença para exercício de mandato eletivo;



c) Licença para desempenho de mandato classista.

Art. 232 O ajuizamento da execução judicial não exclui a obrigação de pagamento dos honorários advocatícios de sucumbência em caso de dívida, transação, parcelamento, dação em pagamento ou qualquer outra forma de extinção da obrigação, desde que prevista no acordo ou decisão judicial.

CAPÍTULO XXIX OUVIDORIA

Art. 233 A Ouvidoria do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) é um instrumento de gestão democrática e de cidadania, funcionando como canal institucional de participação social, destinado a receber, analisar e encaminhar manifestações relacionadas à prestação de serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 234 Compete ao Ouvidor do CONSUD:

- I – Receber, registrar e analisar as manifestações dos usuários;
- II – Encaminhar as demandas à Secretaria Executiva para as providências cabíveis;
- III – Acompanhar e cobrar o retorno das respostas, observados os prazos estabelecidos;
- IV – Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento da Ouvidoria e suas ações.

Art. 235 As manifestações serão definidas e tratadas de acordo com a Resolução SESA nº 416/2016 e suas alterações, observando-se os seguintes prazos para resposta ao cidadão:

- I – O prazo padrão de resposta é de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da coleta;
- II – Poderá ser prorrogado, justificadamente, por mais 10 (dez) dias úteis, com ciência do solicitante;
- III – As manifestações específicas como denúncias ou reclamações que envolvam processos administrativos, sindicâncias ou auditorias poderão ter o prazo de resposta estendido para até 90 (noventa) dias, com comunicação prévia ao solicitante.

Art. 236 Compete à Secretaria Executiva do CONSUD:

- I – Receber da Ouvidoria as manifestações e encaminhá-las aos setores responsáveis pelo tratamento da demanda;
- II – Garantir que as respostas sejam fornecidas no prazo legal e protocoladas no Sistema Integrado de Ouvidorias (SIGO);
- III – Fornecer suporte e as informações solicitadas para a análise da demanda.

Art. 237 A Ouvidoria deverá:



I – Registrar todas as manifestações no Sistema SIGO, conforme normas e diretrizes da Ouvidoria Geral da Saúde do Paraná;

II – Elaborar relatórios quadrimestrais de monitoramento, encaminhando-os à Secretaria Executiva para análise e, posteriormente, à 8ª Regional de Saúde do Paraná.

Art. 238 Os canais de atendimento da Ouvidoria do CONSUD são:

I – Via internet, pelo site oficial do CONSUD;

II – Formulário do SIGO disponível nas urnas físicas da Ouvidoria, localizadas nas dependências do Consórcio;

III – Pelo telefone institucional: (46) 3520 0900;

IV - Pelo WhatsApp exclusivo da Ouvidoria: (46) 3520 0921;

V – Atendimento presencial na sede do CONSUD com o(a) Ouvidor(a) responsável.

Art. 239 O cidadão poderá registrar manifestações de:

I – Denúncias;

II – Reclamações;

III – Críticas;

IV – Sugestões;

V – Solicitações de informações;

VI – Elogios.

Parágrafo único. Os registros podem ser:

I – Identificados;

II – Sigilosos;

III – Anônimos, observando-se que, em conformidade com a Resolução SESA nº 113/2011, não serão aceitas demandas anônimas que não apresentem informações mínimas para averiguação e/ou não contidas em provas documentais.

Art. 240 O CONSUD realizará, mensalmente, pesquisas de satisfação junto aos usuários dos serviços, conforme meta pactuada no Programa Estadual de Qualificação dos Consórcios Intermunicipais de Saúde (QualiCIS).

Parágrafo único. As pesquisas de satisfação poderão ser realizadas:

I – Por adesão voluntária, com o preenchimento e depósito do formulário em urnas físicas;

II – Por busca ativa, com aplicação direta pelo colaborador, em formato de entrevista, mediante preenchimento do formulário padrão, físico ou eletrônico.



CAPÍTULO XXX **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)**

SEÇÃO I *DISPOSIÇÕES GERAIS*

Art. 241 Este capítulo estabelece as normas relativas ao Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD), assegurando aos empregados o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. As disposições deste capítulo aplicam-se a todos os setores e unidades do CONSUD.

SEÇÃO II *PRINCÍPIOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO*

Art. 242 A condução dos processos administrativos observará os seguintes princípios:

- I – Legalidade;
- II – Impessoalidade;
- III – Moralidade;
- IV – Publicidade e transparência, salvo nos casos de sigilo legal;
- V – Eficiência;
- VI – Razoabilidade e proporcionalidade;
- VII – Celeridade e impulsão de ofício;
- VIII – Garantia dos direitos de defesa e contraditório;
- IX – Segurança jurídica e proteção à boa-fé.

SEÇÃO III *DIREITOS E DEVERES DO EMPREGADO*

Art. 243 São direitos do empregado envolvido em processo disciplinar:

- I – Ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores que atuem no processo;
- II – Ter ciência da tramitação do processo administrativo;
- III – Apresentar alegações e provas antes da decisão;
- IV – Fazer-se assistir por advogado, se assim desejar.

Art. 244 São deveres do empregado envolvido no processo:

- I – Expor os fatos com verdade e lealdade;
- II – Agir com boa-fé;



- III – Não agir de modo temerário;
- IV – Colaborar com o esclarecimento dos fatos e fornecer informações quando solicitado.

SEÇÃO IV INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 245 O processo administrativo poderá ser instaurado:

- I – De ofício, por iniciativa da Administração.

Art. 246 São legitimados para atuar no processo:

- I – O próprio empregado ou seu representante legal;
- II – As chefias imediatas e superiores, no âmbito de suas competências;
- III – A Controladoria Interna, quando for o caso.

SEÇÃO V FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 247 O processo administrativo disciplinar compreende as seguintes fases:

- I – Instauração, com a designação de comissão de sindicância ou de inquérito;
- II – Instrução, com coleta de provas, depoimentos e perícias possíveis;
- III – Relatório conclusivo, com sugestão de penalidade ou arquivamento.

SEÇÃO VI SINDICÂNCIA E COMISSÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 248 A sindicância preliminar será conduzida por comissão de servidores designada, devendo ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa.

§1º A sindicância poderá resultar em:

- I – Arquivamento do processo;
- II – Aplicação de advertência ou suspensão;
- III – Instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 249 O PAD será conduzido por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos, com poderes para realizar diligências e propor deliberações, sendo garantida a imparcialidade dos membros.



SEÇÃO VII *AFASTAMENTO PREVENTIVO*

Art. 250 O empregado poderá ser afastado preventivamente, sem prejuízo da remuneração, quando sua permanência no local de trabalho puder comprometer a apuração dos fatos.

Parágrafo único. O afastamento será de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

SEÇÃO VIII *SANÇÕES DISCIPLINARES*

Art. 251 Constatada a infração disciplinar, a autoridade competente poderá aplicar, de acordo com a gravidade da falta e conforme o disposto neste Regimento, as seguintes penalidades:

- I – Advertência;
- II – Suspensão;
- III – Demissão;
- IV – Destituição de cargo ou função de confiança.

Parágrafo único. A advertência poderá ser aplicada de forma verbal ou escrita. A suspensão será determinada pela Administração, por um período específico de dias, sem o recebimento de vencimentos durante esse período.

SEÇÃO IX *RECURSOS E REVISÃO*

Art. 252 Da decisão proferida no PAD caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

§1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la ou encaminhá-lo à autoridade superior.

§2º O prazo para decisão do recurso é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa.

SEÇÃO X *DISPOSIÇÕES FINAIS*



Art. 253 Os processos administrativos que envolvam empregados com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com deficiência ou portadores de doenças graves terão prioridade na tramitação.

Art. 254 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Processante, sob orientação da Procuradoria Jurídica do CONSUD, respeitando-se a legislação vigente e os princípios gerais do direito administrativo.

CAPÍTULO XXXI **EXONERAÇÃO, DEMISSÃO E EXTINÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO**

Art. 255 A rescisão contratual dos funcionários públicos do CONSUD ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - A pedido do empregado, mediante requerimento formal;
- II - Pelo prazo estipulado nos contratos por tempo determinado;
- III - Em decorrência de infração às normas previstas no Art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), após regular apuração em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), assegurado o contraditório e ampla defesa;
- IV - Por iniciativa da Administração Pública, quando se tratar de cargo em comissão ou função de confiança, a juízo da autoridade competente, sem necessidade de motivação específica;
- V - Quando o empregado não atingir a nota mínima no estágio probatório, conforme critérios estabelecidos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 256 O contrato temporário firmado de acordo com este Regimento extinguir-se-á nas seguintes hipóteses:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Por iniciativa do contratado, mediante aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, ou mediante indenização do período correspondente;
- III - Permanentemente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições previstas para os empregados públicos do Consórcio;
- IV - Permanentemente, pelo término da situação ou da necessidade que originou a contratação temporária;
- V - Por interesse público da Administração do Consórcio, mediante aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, ou indenização do período.

Art. 257 A extinção do contrato por iniciativa da Administração Pública, antes do término do prazo contratual, não ensejará o direito à indenização equivalente à metade das remunerações remanescentes relativas ao período originalmente pactuado.



CAPÍTULO XXXII

FLUXO DE ATENDIMENTOS PARA CONSULTAS E EXAMES DOS SERVIDORES

Art. 258 O fluxo de atendimentos para consultas e exames dos empregados do CONSUD será organizado conforme as seguintes disposições:

SEÇÃO I

ACESSO ÀS CONSULTAS

Art. 259 O colaborador terá acesso às consultas seguindo o fluxo da Atenção Primária em Saúde (APS), respeitando a regulação do município de residência:

I – **Consulta no município de residência:** o colaborador deverá consultar inicialmente com o médico da equipe de Atenção Primária em Saúde (APS) de seu município, que avaliará a necessidade de encaminhamento para atendimento especializado;

II – **Encaminhamento para especialidade:** caso haja necessidade, o médico do município emitirá um encaminhamento para a especialidade apropriada, respeitando a fila única do SUS;

III – **Aproveitamento de faltas:** o colaborador, de posse do encaminhamento, informará sua chefia imediata no CONSUD, que o colocará em uma lista de espera interna, exclusivamente para o aproveitamento de vagas decorrentes da ausência de pacientes agendados.

Parágrafo único. Consultas internas no CONSUD ocorrerão apenas em situações imediatas, mediante avaliação do médico clínico do Consórcio. Casos de emergência devem ser encaminhados diretamente à UPA ou ao SAMU, conforme protocolo de urgência.

SEÇÃO II

AGENDAMENTO

Art. 260 O CONSUD manterá uma lista de espera interna para os colaboradores com encaminhamento do município. O colaborador será chamado para consulta apenas quando houver ausência de pacientes previamente agendados na agenda do especialista.

Art. 261 Os retornos serão agendados de acordo com o fluxo da agenda interna do CONSUD, observando a disponibilidade na agenda do especialista e o aproveitamento de vagas ociosas.

Art. 262 Somente será autorizado o uso de consultas com especialistas do CONSUD com a apresentação do encaminhamento dos municípios. Sendo assim, quem desejar solicitar um encaixe de consulta para ser aproveitado quando há falta de pacientes do



município terá a solicitação gerenciada pelas chefias de cada setor.

Parágrafo único. Sob nenhuma hipótese será permitido o agendamento utilizando as cotas de especialidades dos municípios, em desacordo com o comando único do SUS e com o fluxo interno do CONSUD. O atendimento no Consórcio somente será possível caso o colaborador tenha realizado consulta por meio da agenda do município e esteja regularmente inserido na fila de espera. Nessa situação, ele poderá ser atendido apenas em caso de ausência de um paciente previamente agendado. Após a realização da consulta, o CONSUD comunicará imediatamente o município de residência do colaborador para que sua retirada da fila de espera do SUS seja providenciada.

SEÇÃO III EXAMES

Art. 263 Os exames solicitados pelo médico especialista seguirão o mesmo procedimento das consultas, com o pedido sendo direcionado ao município e ao setor responsável do CONSUD, que agendará o exame em caso de ausência de pacientes previamente agendados.

Art. 264 As consultas e exames serão registrados em prontuário eletrônico.

Art. 265 Nenhum encaminhamento emitido pelo médico clínico do CONSUD será direcionado à fila de espera das especialidades, a fim de evitar a quebra do fluxo regular de acesso do Sistema Único de Saúde (SUS).

CAPÍTULO XXXIII INCENTIVO À EVOLUÇÃO EDUCACIONAL

Art. 266 Aos empregados efetivos do CONSUD será concedido incentivo financeiro pela obtenção de titulação acadêmica ou conclusão de cursos de capacitação, com o objetivo de promover a valorização profissional e o aperfeiçoamento contínuo.

§1º O incentivo por **Titulação Acadêmica** será concedido de forma percentual sobre o salário base, ao empregado que apresentar titulação adicional, conforme segue:

- I – **Ensino Médio completo** (quando não for requisito do cargo): 2% (dois por cento), limitado a 1 (uma) concessão;
- II – **Ensino Superior completo** (quando não for requisito do cargo): 2% (dois por cento), limitado a 1 (uma) concessão;
- III – **Pós-graduação lato sensu** (mínimo 360h): 3% (três por cento), limitado a 3 (três) concessões;
- IV – **Mestrado**: 4% (quatro por cento), limitado a 1 (uma) concessão;
- V – **Doutorado**: 5% (cinco por cento), limitado a 1 (uma) concessão.



§2º Os percentuais previstos neste artigo são cumulativos entre níveis de escolaridade, aplicados de forma progressiva, exclusivamente sobre o salário base reajustado, a cada nova titulação reconhecida, respeitados os limites definidos neste capítulo.

§3º Os títulos apresentados não poderão ter sido exigidos como requisito de ingresso no cargo e deverão ter relação direta com as atribuições da função exercida a partir do nível 3 (três), pós-graduação lato sensu.

§4º O incentivo será concedido mediante requerimento do interessado, instruído com certificado ou diploma registrado junto ao Ministério da Educação (MEC) ou órgão competente.

§5º O incentivo por **Capacitação Anual** será concedido em 1% (um por cento) de adicional por capacitação, a cada 100 (cem) horas de cursos concluídas dentro do exercício corrente, observados os seguintes critérios:

- I – Os cursos deverão ter relação direta com as atividades do cargo;
- II – A carga horária mínima acumulada deverá ser de 100 (cem) horas no mesmo ano;
- III – O adicional será concedido apenas uma vez por ano, com base no total de horas acumuladas;
- IV – Os cursos de capacitação não se confundem com titulações acadêmicas (graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado), e não poderão ser utilizados para fins de titulação;
- VI – A concessão ocorrerá mediante apresentação de certificados válidos e requerimento até o último dia útil do exercício.

§6º O pagamento de qualquer incentivo previsto neste capítulo poderá ser suspenso ou cancelado em caso de:

- I – Apresentação de documentos inválidos ou falsos;
- II – Perda da validade do título ou curso;
- III – Incompatibilidade entre a titulação apresentada e a função exercida.

CAPÍTULO XXXIV

DA GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Art. 267 O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD) adotará princípios e práticas de governança pública, integridade institucional e conformidade normativa (compliance), com foco na ética, transparência e responsabilização.

§1º A cultura da integridade deverá ser promovida entre todos os empregados públicos, servidores comissionados, estagiários, contratados e parceiros do Consórcio.



§2º A Controladoria Interna atuará como órgão técnico de referência para os temas relacionados à integridade institucional, podendo propor normas, instrumentos e ações preventivas. Outros órgãos e unidades do CONSUD também poderão sugerir medidas de integridade e compliance, desde que observadas as competências regimentais.

§3º Fica assegurado o funcionamento de canais institucionais de denúncia, com mecanismos de proteção ao denunciante, conforme normatização específica.

§4º Os órgãos de direção poderão editar atos normativos complementares com vistas à implementação do Programa de Integridade e à consolidação da governança institucional do CONSUD.

CAPÍTULO XXXV

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 268 O CONSUD obedecerá às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e das normas internas da instituição.

§1º As diretrizes sobre proteção de dados pessoais, privacidade e segurança da informação serão regulamentadas por meio de Resolução específica, respeitados os princípios da Administração Pública e os direitos dos titulares de dados.

§2º O CONSUD manterá estrutura adequada para a implementação e fiscalização das práticas de proteção de dados, incluindo a designação formal de Encarregado de Proteção de Dados (DPO).

§3º É dever de todos os servidores, prestadores e colaboradores do CONSUD:

- I – Respeitar a confidencialidade e a segurança das informações pessoais a que tiverem acesso no exercício de suas funções;
- II – Seguir as orientações do Encarregado de Dados e das normativas internas sobre proteção e tratamento de dados;
- III – Comunicar imediatamente quaisquer incidentes de segurança ou uso indevido de dados pessoais;
- IV – Participar de treinamentos e ações de capacitação promovidos sobre a temática;
- V – Zelar pela privacidade dos usuários, pacientes e servidores da instituição.

CAPÍTULO XXXVI

CIPA E BRIGADA DE INCÊNDIO



SEÇÃO I COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

Art. 269 A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem como objetivo principal a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, promovendo a segurança e o bem-estar dos colaboradores no ambiente de trabalho, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-05, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 270 A CIPA será composta por representantes dos empregados e da Administração (quando for de interesse desta), conforme previsto na legislação vigente, sendo seus membros eleitos pelos trabalhadores e designados pela Administração para um mandato de 2 (dois) anos consecutivos.

Art. 271 Atribuições da CIPA:

- I – Identificar riscos no ambiente de trabalho e propor medidas para sua redução ou eliminação;
- II – Realizar inspeções periódicas e recomendar melhorias na segurança do trabalho;
- III – Promover palestras, treinamentos e campanhas educativas sobre segurança e saúde ocupacional;
- IV – Participar da análise e investigação de acidentes de trabalho, sugerindo ações corretivas e preventivas;
- V – Reunir-se periodicamente para discutir e deliberar sobre temas relacionados à segurança do trabalho;
- VI – Colaborar na elaboração e implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

SEÇÃO II BRIGADA DE INCÊNDIO

Art. 272 A Brigada de Incêndio é um grupo organizado de colaboradores treinados para atuar na prevenção e no combate a incêndios, evacuação de áreas e primeiros socorros, conforme estabelece a Norma Técnica do Corpo de Bombeiros vigente.

Art. 273 A Brigada de Incêndio será composta por membros designados entre os colaboradores, levando em consideração critérios como aptidão física, conhecimento da edificação e capacidade de resposta em situações de emergência. O dimensionamento da brigada seguirá as determinações legais aplicáveis.

Art. 274 Atribuições da Brigada de Incêndio:



- I – Realizar inspeções periódicas nos equipamentos de combate a incêndio e nas rotas de fuga;
- II – Identificar e relatar condições de risco no ambiente de trabalho;
- III – Atuar na prevenção de incêndios por meio de orientações e treinamentos internos;
- IV – Responder prontamente em casos de incêndio, realizando o combate inicial e auxiliando na evacuação do local;
- V – Prestar os primeiros socorros em situações de emergência até a chegada de equipes especializadas;
- VI – Participar de treinamentos e simulações periódicas para manter a prontidão operacional da equipe.

SEÇÃO III *DISPOSIÇÕES GERAIS*

Art. 275 A Administração fornecerá os meios necessários para o funcionamento eficaz da CIPA e da Brigada de Incêndio, incluindo treinamentos, equipamentos e suporte técnico. Todos os membros designados deverão participar regularmente das atividades e capacitações obrigatórias.

Art. 276 Os casos omissos ou situações não previstas neste capítulo serão resolvidos pela Administração, em conformidade com a legislação aplicável.

CAPÍTULO XXXVII **NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE**

Art. 277 Fica instituído no âmbito do CONSUD o Núcleo de Educação Permanente, instância vinculada à Secretaria Executiva, com a finalidade de coordenar e promover ações de formação, qualificação, capacitação e desenvolvimento dos trabalhadores da saúde e demais empregados públicos da instituição.

Parágrafo único. O Núcleo de Educação Permanente é parte integrante da estratégia institucional de fortalecimento da qualidade dos serviços, da valorização profissional e da construção coletiva do conhecimento, respeitando as diretrizes da Educação Permanente em Saúde e os princípios do SUS.

Art. 278 O Núcleo de Educação Permanente atuará de forma articulada com os setores técnico, clínico, administrativo e de gestão de pessoas, promovendo o alinhamento das ações formativas com as necessidades institucionais e com os princípios legais e éticos da Administração Pública.



Art. 279 A estrutura, composição, competências específicas e formas de atuação do Núcleo de Educação Permanente serão definidas por resolução própria.

CAPÍTULO XXXVIII DIREITOS E BENEFÍCIOS

Art. 280 São direitos dos empregados públicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD), além das disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e nas normas internas:

- I – Receber vencimentos e respectivos comprovantes até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, por meio de depósito bancário em conta corrente;
- II – Ter garantido o descanso e intervalo para alimentação, conforme regulamentação deste Regimento Interno;
- III – Dispor de ambiente de trabalho seguro, saudável e adequado às normas de segurança e medicina do trabalho;
- IV – Receber das chefias imediatas orientação, capacitação e assistência permitida ao pleno exercício de suas atribuições;
- V – Ser tratado com respeito e dignidade, sem discriminação por convicções religiosas, políticas, filosóficas ou por identidade de gênero, orientação sexual, etnia ou qualquer outra forma de preconceito;
- VI – Ter acesso à informação sobre seus direitos e deveres, normas internas e regulamentos do Consórcio;
- VII – Receber reajustes e revisões salariais conforme disposto no Contrato de Consórcio Público e na legislação vigente;
- VIII – Gozar de férias anuais remuneradas, conforme previsão deste Regimento Interno e da CLT;
- IX – Gozar de licença maternidade, paternidade e outras licenças conforme as regras específicas deste Regimento e da legislação trabalhista vigente;
- X – Usufruir de férias coletivas e recessos, quando determinado pela Administração, sem prejuízo do período de férias regulamentares;
- XI – Ter direito ao vale-transporte, vale-alimentação, seguro de vida e demais benefícios concedidos pelo Consórcio, nos termos das normas institucionais;
- XII – Acompanhar consultas médicas e exames complementares de sua esposa ou companheira durante o período de gravidez, pelo período de até 2 (dois) dias;
- XIII – Ausentar-se do serviço, sem prejuízo do salário, nas seguintes hipóteses, mediante comprovação:

- Até dois dias para listagem eleitoral;
- Durante o cumprimento das exigências do Serviço Militar;
- Nos dias de realização de exames vestibulares;



- Pelo tempo necessário para comparecer à justiça ou para cumprir as determinações da Justiça Eleitoral;
- Quando participar de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro, na condição de representante de entidade sindical.

Art. 281 Os empregados têm direito à interrupção do trabalho nos intervalos legais e ao descanso semanal remunerado, além de outros direitos sociais assegurados pela legislação.

CAPÍTULO XXXIX DEVERES E PROIBIÇÕES

SEÇÃO I DEVERES

Art. 282 São deveres dos empregados públicos do CONSUD:

- I – Cumprir as normas aplicáveis neste Regimento Interno, nas resoluções institucionais e na legislação aplicável;
- II – Zelar pelo cumprimento dos protocolos institucionais, comunicados e determinações superiores;
- III – Cumprir as ordens e instruções de serviço determinadas pela chefia imediata;
- IV – Registrar o ponto de entrada, saída e interrupções de acordo com as normas institucionais;
- V – Usar o crachá de identificação nas dependências do CONSUD;
- VI – Manter pontualidade e assiduidade no cumprimento da jornada de trabalho;
- VII – Submeter-se a exames periódicos de saúde e manter a carteira de vacinação atualizada;
- VIII – Participar de treinamentos, reuniões e demais eventos promovidos pela Administração;
- IX – Executar com responsabilidade, zelo e eficiência as atividades e atribuições do cargo;
- X – Manter um comportamento respeitoso com todos os colegas, superiores e usuários;
- XI – Atualizar seus dados cadastrais junto ao Setor de Recursos Humanos;
- XII – Zelar pela ordem, disciplina e limpeza no ambiente de trabalho;
- XIII – Utilização de equipamentos, bens e recursos públicos apenas para fins institucionais;
- XIV – Vestir-se adequadamente, observadas as diretrizes específicas do CONSUD;
- XV – Fazer uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), sempre que exigido;
- XVI – Respeitar a autoridade administrativa, sem se omitir em casos de irregularidades;
- XVII – Guardar sigilo profissional sobre dados e informações do CONSUD;



- XVIII – Representar formalmente contra ilegalidades, abusos ou omissões no serviço público;
- XIX – Cumprir o aviso prévio em caso de demissão a pedido, ou indenizar o empregador conforme a lei;
- XX – Retornar ao trabalho pontualmente após intervalos e horários de refeição.

SEÇÃO II PROIBIÇÕES

Art. 283 É vedado ao empregado público do CONSUD:

- I – Utilização do patrimônio e recursos do CONSUD para fins particulares;
- II – Fumar nas dependências internas ou externas das unidades do CONSUD, incluindo áreas como estacionamento e garagem;
- III – Alimentar-se fora dos espaços designados para tal;
- IV – Estacionar veículos em locais não autorizados ou em vagas exclusivas para deficientes e idosos, sem permissão devida;
- V – Adentrar nas unidades sob efeito de álcool ou substâncias entorpecentes, bem como portar armas;
- VI – Usar trajes inadequados ao ambiente de trabalho;
- VII – Promover propaganda política, religiosa ou ideológica nas dependências do CONSUD;
- VIII – Divulgar informações sigilosas ou dados de usuários sem autorização;
- IX – Utilização de servidores, estagiários ou recursos materiais do CONSUD para fins particulares;
- X – Aceitar ou solicitar propinas, gorjetas ou vantagens pessoais;
- XI – Retirar documentos, insumos ou materiais sem autorização formal;
- XII – Publicar conteúdo ofensivo sobre o CONSUD ou seus membros nas redes sociais;
- XIII – Dormir durante o horário de expediente;
- XIV – Trazer crianças ou animais para o local de trabalho;
- XV – Realizar horas extras sem autorização expressa.

SEÇÃO III VEDAÇÕES ESPECÍFICAS AO CONTRATO TEMPORÁRIO

Art. 284 É vedado ao contratado temporariamente:

- I – Exercer atribuições além das disposições do contrato ou legislação específica;
- II – Ser nomeado para cargo em comissão ou função de confiança;
- III – Ser recontratado com base no mesmo processo seletivo antes de decorrido o prazo legal.



CAPÍTULO XL

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E REVISÃO NORMATIVA

Art. 285 Os casos omissos neste Regimento Interno, bem como as situações específicas que demandem normatização própria, poderão ser regulamentados por Resolução da Presidência, da Mesa Diretiva ou da Secretaria Executiva, no âmbito de suas competências, observadas as disposições legais e estatutárias aplicáveis.

§1º A Controladoria Interna poderá propor a edição de normas complementares voltadas à integridade institucional, melhoria da gestão e aperfeiçoamento do controle interno.

§2º Consideram-se empregados os funcionários aprovados por concurso e os do quadro em extinção.

§3º As resoluções complementares terão força normativa no âmbito do CONSUD, desde que não contrariem este Regimento Interno, o Estatuto Social, o Contrato de Consórcio Público ou demais normas legais aplicáveis.

§4º Este Regimento Interno deverá ser revisado a cada 3 (três) anos, ou sempre que necessário, por iniciativa da Controladoria Interna, da Presidência ou da Mesa Diretiva, com consulta à Secretaria Executiva e às unidades organizacionais envolvidas.

CAPÍTULO XLI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 286 Estando devidamente assinado o presente, o anterior Regimento Interno resta revogado/sem efeito.

Art. 287 O presente documento será publicado, de forma resumida, na imprensa oficial, com indicação do local e do endereço eletrônico onde poderá ser acessado na íntegra.

Por estarem acordados com os termos do presente, firmam o mesmo para os efeitos legais.

Francisco Beltrão, 26 de março de 2025.



JEAN PIERR CATTO
Presidente

EVERTON RENATO GUIMARÃES
Procurador Jurídico
OAB/PR Nº 57.754

