

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

PORTARIA Nº 010/2016

Aprova o Regimento Interno do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Manoel Inácio Torres.

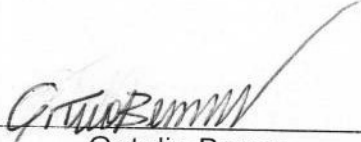
O Diretor Executivo do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:


Art. 1º Fica aprovado o anexo Regimento Interno Centro de Especialidades Odontológicas Regional Manoel Inácio Torres.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo – CPSMBS – 01 de novembro de 2016.



Getulio Barros
Diretor Executivo do CPSMBS


CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.
**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES
ODONTOLÓGICAS MANOEL INÁCIO TORRES**

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1 - O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS conforme PROTOCOLO DE INTENÇÕES QUE ENTRE SI FIRMAM O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO, E OS MUNICÍPIOS DE ABAIARA, AURORA, BARRO, BREJO SANTO, JATI, MAURITI, MILAGRES, PENAFORTE E PORTEIRAS, mediante lei Federal nº 11.107/2005. Tem personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, Inscrito no CNPJ sob o nº 12.987.708/0001-67, é formado por 9 (nove) municípios da Microrregião de Brejo Santo: Abaiara, Aurora, Barro, Brejo Santo, Jati, Mauriti, Milagres, Penaforte e Porteiras e o Governo do Estado do Ceará. O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS gerencia a Policlínica José Gilvan Leite Sampaio e o Centro de Especialidades Odontológicas Regional Manoel Inácio Torres - CEO-R.

Art. 2 - Ao Centro de Especialidades Odontológicas Regional Manoel Inácio Torres - CEO-R compete:

- I. Oferecer serviços especializados para cobrir as demandas em um serviço de saúde bucal de diferentes níveis de complexidade aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS;
- II. Garantir o acesso integral, humanizado e de qualidade às ações e serviços de saúde bucal aos usuários do Sistema através de serviços especializados em Odontologia nas áreas de: Endodontia, Cirurgia Oral Menor e Estomatologia, Periodontia, Ortodontia, Prótese, Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais;
- III. Organizar e garantir o acesso da população a totalidade de ações de serviços de saúde e adequá-los as necessidades demandadas;
- IV. Desenvolver propostas de educação integrada e permanente em saúde bucal que sejam capazes de mediar aprendizagem no trabalho;
- V. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VI. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- VII. Incubir-se de outras tarefas e atribuições que lhe forem delegadas por autoridades superiores;





CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

- VIII. Assegurar melhor assistência a cliente através da aplicação de métodos aceitos e reconhecidos;
- IX. Contribuir para a melhoria dos padrões profissionais, éticos e científicos da Odontologia;
- X. Contribuir para o bom desempenho profissional dos Cirurgiões – Dentistas, auxiliares e técnicos que compõe o serviço;
- XI. Contribuir para a investigação e pesquisa científica do CEO-R;
- XII. Cooperar com a administração do Consorcio Público de Saúde da microrregião de Brejo Santo - CPSMBS, visando a melhoria da assistência prestada;
- XIII. Estabelecer rotinas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- XIV. Contribuir para a educação sanitária da comunidade;
- XV. Realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 3 - As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS são as seguintes:

I – CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS:

- a. PRESIDENTE - prefeito de um dos entes consorciados, indicado pela maioria dos prefeitos dos respectivos entes (assembleia), mediante eleição;
- b. ASSEMBLEIA - composta pelos prefeitos dos entes consorciados e um representante do Governo do Estado do Ceará, para tomadas de decisões de interesse do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS.
- c. Diretor Executivo do CPSMBS - indicado pelo presidente, onde gerenciará todo o financeiro do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS;
- d. Procurador Jurídico do CPSMBS, responsável por todos os atos jurídicos do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS.

II – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL MANOEL INÁCIO TORRES – CEO - R:

- a) Diretor Geral do CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL MANOEL INÁCIO TORRES – CEO - R;



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

b) Diretor técnico/Clinico do CENTRO DE ESPECIALIDADES
ODONTOLÓGICAS REGIONAL MANOEL INÁCIO TORRES – CEO - R;
III – POLICLINICA JOSÉ GILVAN LEITE SAMPAIO:
a) Diretor Geral da POLICLINICA JOSÉ GILVAN LEITE
SAMPAIO;

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DO CENTRO DE ESPECIALIDADES
ODONTOLÓGICAS REGIONAL MANOEL INÁCIO TORRES – CEO - R, DA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

CAPÍTULO I

Do Diretor Geral e Diretor Técnico/Clinico do CENTRO DE ESPECIALIDADES
ODONTOLÓGICAS REGIONAL MANOEL INÁCIO TORRES – CEO - R

SEÇÃO I

FINALIDADE

Art. 4 - O DIRETOR GERAL do CENTRO DE ESPECIALIDADES
ODONTOLÓGICAS REGIONAL MANOEL INÁCIO TORRES – CEO - R,
ingressou na unidade mediante seleção pública e capacitação fornecida pelo
Governo do Estado do Ceará, tem por finalidade:

- I. Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde bucal no âmbito do Sistema único de Saúde;
- II. Definir estratégias organizacionais para o bom funcionamento do CEO-R;
- III. Dimensionar os recursos financeiros e humanos necessários para o bom funcionamento do CEO-R;
- IV. Coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais de maneira ética e seguidora dos princípios doutrinários do SUS;
- V. Gerenciar, articular e negociar com a(s) entidade (s) mantenedoras do CEO-R o seu funcionamento pleno e de qualidade;
- VI. Demonstrar (ter) competências pessoais de liderança, mediação de conflito e pacificador;
- VII. Ter conhecimento nas políticas de educação permanente vigentes;
- VIII. Estar atualizado com as políticas nacional e estadual de saúde bucal;
- IX. Planejar de forma integrada com as instituições consorciadas, uma política de educação permanente e/ou continuada para o CEO-R;
- X. Acompanhar o fluxo financeiro do CEO-R;



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

- XI. Fixar diretrizes para a elaboração de planejamentos de curto, médio e longo prazo da Entidade;
- XII. Supervisionar a execução de planos, programas e projetos;
- XIII. Coordenar e supervisionar o CEO-R;
- XIV. Deliberar assuntos pertinentes ao CEO-R, atos relativos ao seu cumprimento e normativas aprovadas no CPSMBS;
- XV. Supervisionar espaço físico e equipamentos para adequado funcionamento do CEO-R;
- XVI. Deliberar sobre as diretrizes gerais do CEO-R no âmbito profissional com anuência da assembleia e do Presidente do CPSMBS;
- XVII. Estabelecer critérios gerais de atividades desenvolvidas no CEO-R;
- XVIII. Dar encaminhamento a todas as exposições de motivos e informação de matéria de competência relacionada à Clínica Odontológica;
- XIX. Dar encaminhamento a todas as exposições de motivos e informação de matéria de competência relacionada ao CEO-R;
- XX. Propor ao Consórcio a viabilização de modelos de educação permanente para os profissionais;
- XXI. Cumprir as pactuações que lhe compete no contrato de programa;
- XXII. Coordenar a equipe técnica em todos os seus atos, fiscalizando e orientando;
- XXIII. Colaborar com os atos administrativos junto ao CPSMBS
- XXIV. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 5 - O DIRETOR TÉCNICO/CLÍNICO do CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL MANOEL INÁCIO TORRES – CEO - R, tem que ser profissional cirurgião dentista, nomeado mediante assembleia, tem por finalidade:

- I. Zelar pelo pleno funcionamento e execução das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do CEO-R;
- II. Supervisionar todas as Clínicas odontológicas, Serviços e Técnicos de apoio diagnóstico e terapêutico, os quais lhes são subordinados hierarquicamente;
- III. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- IV. Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática odontológica, visando o melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde



**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.**

bucal em benefício da população usuária do Consórcio Público de saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS;

- V. Oferecer suporte técnico às deliberações e decisões na diretoria do CEO-R e Consórcio Público de saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS;
- VI. Supervisionar a execução das atividades de assistência odontológica do CEO-R;
- VII. Supervisionar, orientar e fiscalizar em sua área de atuação, o exercício da atividade odontológica, atentando para que as condições de trabalho, bem como sua liberdade, iniciativa e qualidade do atendimento oferecido aos pacientes, além do respeito os preceitos éticos e legais;
- VIII. Colaborar com o CEO-R na tarefa de educar, divulgar e orientar sobre temas relativos à ética odontológica;
- IX. Cumprir e fiscalizar o cumprimento das determinações específicas do Conselho Federal de Odontologia e Conselho Regional de Odontologia do Estado do Ceará, por parte do corpo clínico e da administração do CEO-R;
- X. Zelar pelo andamento dos trabalhos realizados no CEO-R;
- XI. Supervisionar o cumprimento das metas de atendimento dos profissionais do CEO-R;
- XII. Supervisionar as ACD, THD, Técnico em Prótese dentária e Cirurgiões-Dentistas;
- XIII. Comunicar a Diretoria Geral os problemas relacionados a assistência técnica dos equipamentos;
- XIV. Fazer o mapa de metas de atendimento, mensalmente dos Cirurgiões – Dentistas;
- XV. Receber a produção mensal dos Cirurgiões dentistas e repassar a Diretoria Geral;
- XVI. Colaborar com os atos administrativos junto ao CPSMBS
- XVII. Realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II


**DA ORGANIZAÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
REGIONAL MANOEL INÁCIO TORRES - CEO - R**

SUBSEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6 - Além da direção existe uma equipe, com a seguinte composição:

I – O CORPO CLÍNICO é formado por profissionais de nível superior, cirurgiões dentistas das diversas especialidades (Cirurgia Oral Menor



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

e Estomatologia, Prótese, Endodontia, Periodontia, Ortodontia, Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais). Podendo ainda, ampliar os serviços a qualquer uma das especialidades regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia (CFO) desde que haja a necessidade de saúde da população e seja aprovada pela assembléia geral do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo:

- i. **Cirurgia oral menor e Estomatologia:** Biópsia de glândula salivar; biópsia de osso do crânio e da face; biópsia dos tecidos moles da boca; tratamento de nevralgias faciais; contenção de dentes por splintagem; osteotomia das fraturas alveolodentárias; redução de fratura alveolo-dentária sem osteossíntese; redução de luxação têmporomandibular; retirada de material de síntese óssea/ dentária; reconstrução parcial do lábio traumatizado; excisão de cálculo de glândula salivar; exereses de cisto odontogênico e não-odontogênico; tratamento cirúrgico de fístula intra/ extra-oral; frenectomia; sinusotomia transmaxilar; correção cirúrgica de fístula oronasal/ oro-sinusal; drenagem de abscesso da boca e anexos; excisão de rânula ou fenômeno de retenção salivar; excisão e sutura de lesão na boca; excisão em cunha do lábio; retirada de corpo estranho dos ossos da face; retirada de meios de fixação maxilo-mandibular; tratamento cirúrgico de fístula oro-sinusal / oro-nasal; apicectomia c/ ou s/ obturação retrograda; aprofundamento de vestibulo oral (por sextante); correção de bridas musculares; correção de irregularidades de rebordo alveolar; correção de tuberosidade do maxilar; curetagem periapical; enxerto ósseo de área doadora intrabucal; exodontia múltipla c/ alveoloplastia por sextante; glossorrafia; marsupialização de cistos e pseudocistos; odontosecção / radilectomia / tunelização; reimplante e transplante dental (por elemento); remoção de dente retido (inclusive / impactado); remoção de tórus e exostoses; tratamento cirúrgico de hemorragia buco-dental; tratamento cirúrgico p/ tracionamento dental; tratamento de alveolite; ulotomia/ulectomia.
- ii. **Prótese:** Moldagem anatômica: Feitas em moldeiras de estoque para desdentados utilizando alginato ou godiva. Todos os moldes devem ser desinfectados antes de



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

- seguir para a fase laboratorial; Moldagem Funcional: Feitas em moldeiras individuais, previamente construídas em resina acrílica transparente ajustadas para que não haja zonas de compressão nem sobre-extensão no selado periférico. Esta moldagem deve atender os seguintes passos: ajuste da moldeira com frezas e instrumento rotatório de baixa rotação, programação de bordas com godiva, moldagem de toda área chapeável e selamento posterior com cera. Todos os moldes devem ser desinfectados antes de seguir para a fase laboratorial; Registro Estético e interoclusais: Feitos a partir de correção volumétrica e marcações de linhas de referências no rolete de será sobre chapas de provas, conforme indicação, devendo contemplar registro de dimensão vertical e relação central. Em seguida, deve-se registrar com arco facial a posição do arco superior em relação a articulação temporomandibular e ao plano de Frankfurt, para transferência do registro interoclusal para montagem de modelos em articulador Semi-Ajustável; Prova de Dentes: Prova estética, fonética e de relação de intercuspidação dos dentes. Frequentemente são necessários ajustes que podem ser realizados na própria sessão. Eventualmente, e em casos de grandes ajustes, poderá ser tomado novo registro interoclusal, a partir da própria chapa de prova dentada e enviá-los para ajuste em laboratório; Instalação: Nesta sessão serão feitos ajustes de contorno necessários para aliviar áreas que provoquem dor ou ferimento. Também é fundamental o ajuste oclusal para conferir estabilidade à prótese.
- iii. **Endodontia:** Restauração em dente permanente c/ três ou mais raízes; restauração em dente permanente unirradicular; retratamento endodôntico em dente permanente bi-radicular; retratamento endodôntico em dente permanente c/ 3 ou mais raízes; retratamento endodôntico em dente permanente uni-radicular; selamento de perfuração radicular.
- iv. **Periodontia:** raspagem corono-radicular (por sextante); enxerto gengival; gengivectomia (por sextante); gengivoplastia (por sextante); tratamento cirúrgico periodontal (por sextante).
- v. **Ortodontia:** diagnóstico, prevenção, interceptação e prognóstico das maloclusões e disfunções neuro-






CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

musculares; planejamento do tratamento e sua execução mediante indicação, aplicação e controle dos aparelhos mecanoterápicos, para obter e manter relações oclusais normais em harmonia funcional, estética e fisiológica com as estruturas faciais; interrelacionamento com outras especialidades afins necessárias ao tratamento integral da face.

- vi. **Atendimento a portadores de necessidades especiais:** Consulta odontológica inicial (1ª Consulta/ano); Consultas eventuais / atendimentos de urgências; Aplicação terapêutica intensiva com flúor – por sessão; Aplicação de cariostático por dente; Aplicação de selante por dente; Controle de placa bacteriana / profilaxia; Curetagem sub-gengival e polimento dentário por hemi-arcada; Capeamento pulpar direto em dentes permanentes; RAP raspagem, alisamento e polimento por hemi-arco; Pulpotomia em dentes decíduos ou permanentes e selamento provisório; Restauração amálgama; Restauração em resina composta; Selamento de cavidades com cimento provisório – por dente; Exodontia de dentes decíduos; Exodontia de dentes permanentes.

II – O CORPO TÉCNICO é formado por técnicos em saúde bucal, técnicos em radiologia, técnicos em prótese dentaria, auxiliares em prótese dentaria e auxiliares em saúde bucal:


- i. **Técnicos em Saúde Bucal:** Compete ao técnico em saúde bucal, sempre sob supervisão com a presença física do cirurgião-dentista, além das de auxiliar em saúde bucal, as seguintes atividades: participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

- trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas.
- ii. **Técnicos em Radiologia:** Cumprimentar o paciente; Promover cuidados de qualidades ao paciente com uso dos Equipamentos de Proteção Individual; Praticar uma conduta ética apropriada à profissão, através da observação e comunicação, para obter informações pertinentes ao diagnóstico com finalidade de auxiliar o Cirurgião-Dentista na conduta terapêutica do paciente; Não permitir a permanência de acompanhante na sala durante o exame radiológico, salvo por necessidade do paciente; Os registros radiográficos digitais deverão ser arquivados e mantidos em sigilo sob responsabilidade do Técnico em Radiologia e Cirurgião-Dentista; Os posicionadores deverão ser desinfetados entre um paciente e outro e envolvidos com saquinhos descartáveis apropriados. Além de serem esterilizados ao final do expediente; O produto químico utilizado na desinfecção deverá ser registrado a data de ativação; Os técnicos serão responsáveis pela desinfecção externa dos aparelhos de raios-x e seus utensílios; Tomar condutas especiais em relação ao exame radiológico em pacientes gestantes.
- iii. **Técnicos em Prótese Dentária:** Planejar e confeccionar próteses odontológicas totais e parciais; Realizar manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e do laboratório de prótese. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.
- iv. **Auxiliares em Prótese Dentária:** Auxiliar na confecção próteses odontológicas totais e parciais. Proceder à conservação e organização dos equipamentos e materiais do laboratório de próteses odontológicas. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.
- v. **Auxiliares em Saúde Bucal:** Planejar e executar o trabalho auxiliar-odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em higiene dental, em órgãos públicos de saúde,





CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico e, realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório. Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

III – A EQUIPE DE APOIO é composta por profissionais que executarão a atividade meio da unidade, onde é composta por vigilantes armados, assistente administrativo, técnico em informática, auxiliares de escritórios, auxiliares de serviços gerais, os mesmos são contratados por empresas terceirizadas.

SUBSEÇÃO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 7 - O horário de funcionamento do CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DE BREJO SANTO MANOEL INÁCIO TORRES é de 8 (oito) horas diárias (7h30min as 11h30min e 13h30min as 17h30min).

§ 1º Em caso de feriados municipais, os mesmos serão determinados pelo CPSMBS, dependendo da situação por ser unidade que abrange a Microrregião de Brejo Santo, com vinculação direta ao Governo do Estado do Ceará.

§ 2º O agendamento é realizado via regulação, acontecendo da seguinte maneira: o paciente procura o Cirurgião-Dentista da Estratégia de Saúde da Família, havendo a necessidade de atendimento especializado, o Cirurgião-dentista referencia o paciente para o CEO-R, o paciente, por sua vez, tem que procurar a regulação do município para que seja agendada sua consulta. Os retornos são marcados no CEO-R. Quando, há a necessidade de remarcação de pacientes as atendentes do Cirurgião-Dentista do CEO-R entra em contato com os pacientes via telefone;

§ 3º Somente será permitido à entrada de pacientes e acompanhantes nas dependências do estabelecimento devidamente identificados com o crachá; Para que pacientes e acompanhantes possam entrar no estabelecimento de saúde será necessário se apresentar na recepção, para o recebimento do crachá, o qual deverá ser devolvido na saída;



**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.**

§ 4º É obrigado a utilização, permanente, do crachá de identificação, trazendo-o à altura do peito, em local bem visível. Não será permitido a entrada de pacientes e acompanhantes trajando roupas inadequadas, apresentando sintomas de embriaguez ou utilização de drogas ilícitas; Não será permitido a saída de paciente ou acompanhante portando algum pacote, equipamento ou material, a menos que possua autorização expressa para tal; É permanentemente, proibido fumar dentro da Unidade; Não é permitida a entrada de alimentos no estabelecimento de saúde, para impedir a proliferação de insetos e evitar as infecções que eles trazem; É proibido tocar nos aparelhos, a não ser que seja solicitado ou autorizado por alguém da equipe de saúde; O estabelecimento não se responsabiliza por pertences, em caso de furto, sumiço, etc.

**SEÇÃO III
DAS OBRIGAÇÕES**

SUBSEÇÃO I

DA BIOSEGURANÇA E LIMPEZA

Art. 8 - A biossegurança na clínica odontológica far-se-á cumprir de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo Manual de Biossegurança do Ministério da Saúde (Serviços Odontológicos – Prevenção e Controle de Riscos) (BRASIL, 2006, P.94).

RECOMENDAÇÕES PARA LIMPEZA

- a) Iniciar da área menos contaminada para a mais contaminada;
- b) Limpar as paredes de cima para baixo, em sentido único;
- c) Esfregar as paredes com água e sabão, utilizando esponja ou pano;
- d) Enxaguar com pano umedecido em um balde com água limpa;
- e) Secar com pano limpo;
- f) Limpar os pisos do fundo para a porta;
- g) Utilizar um rodo, dois baldes, panos limpos ou carrinhos próprios para limpeza, e água e sabão;
- h) Colocar água e sabão em um dos baldes e água limpa no outro;
- i) Afastar os móveis e equipamentos;
- j) Esfregar os pisos com rodo e pano umedecido em água e sabão;
- k) Enxaguar com pano umedecido em um balde com água limpa;
- l) Secar com um pano limpo envolto no rodo

**DOS SETORES INTERNOS
SUBSEÇÃO I - DA OUVIDORIA**



**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.**

Art. 9 - Foi designado uma profissional para responder cumulativamente pela Ouvidoria. Compete a ouvidoria:

- I - estabelecer canal permanente de comunicação com os servidores do órgão/entidade e seus usuários, para a prestação de serviços de informação e o recebimento das suas demandas;
- II - receber denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, pedidos de informação, problemas, agradecimentos, elogios e outros, por qualquer meio de comunicação, dando os devidos encaminhamentos;
- III - viabilizar a comunicação entre o órgão/entidade, servidores públicos e cidadãos, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- IV - analisar e interpretar as percepções do usuário, expedindo relatórios com sugestão de ações corretivas e preventivas;
- V - patrocinar as causas que visem a eliminar situações prejudiciais a servidores e usuários;
- VI - transmitir ao interessado as informações pertinentes e tomar conhecimento do seu nível de satisfação;
- VII - sugerir medidas de aprimoramento da prestação dos serviços do órgão/entidade, com base nas reclamações, denúncias, críticas, sugestões e demais manifestações recebidas, visando garantir que os problemas detectados não se tornem repetições contínuas;
- VIII - recusar, como objeto de apreciação, as manifestações que excedam sua competência e as pendentes de decisão judicial ou sindicância administrativa;
- IX - rejeitar e determinar o arquivamento de reclamações e denúncias manifestamente improcedentes, mediante despacho fundamentado;
- X - realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II - DA ESTERELIZAÇÃO

Art. 10 - O funcionamento da esterilização vincular-se-á com o serviço prestado pelo setor.

Art. 11 - O funcionário responsável pela esterilização receberá o material descontaminado e fará a entrega do material esterilizado no início e final respectivamente de cada turno de trabalho.

Art. 12 - Os equipamentos pertencentes ao setor de esterilização estarão sob responsabilidade do funcionário, Técnico(a) em Saúde Bucal, que deverá comunicar à direção sobre eventuais desajustes ou falhas no funcionamento dos mesmos.

Art. 13 - O funcionário poderá integrar eventuais programas de treinamento com a finalidade de dinamizar o setor.

Art. 14 - Possíveis intercorrências na ausência do funcionário da esterilização serão assumidas pelo funcionário da clínica que estiver disponível no momento.



**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.**

Art. 15 - O setor de esterilização deverá ter controle efetivo de entrada e saída do instrumental, de forma a evitar que os profissionais da clínica não entreguem instrumental para esterilização ou venham a utilizá-lo, indevidamente. Dessa maneira, evitaria perdas ou extravios de instrumental.

SUBSEÇÃO II - DO ALMOXARIFADO

Art. 17 - O Controle de Almojarifado e Pedido de Material Mensal deverá ser realizado e entregue até o dia 10 de cada mês para a Administração do CEO-R de Brejo Santo, em duas vias, conforme o modelo de planilhas de Controle Mensal de Pedido do Almojarifado.

Art. 18 - Na planilha de Controle Mensal de Pedido do Almojarifado deverá constar todo o consumo mensal de cada material, assim como o estoque.

Art. 19 - Através da Planilha Mensal será confeccionado, pela direção Administrativa da Unidade, um relatório da necessidade de compra, em duas vias, que deverá ser entregue a Diretora Executiva do Consórcio para aprovação e liberação da ordem de compra.

Art. 20 - O responsável pelo Almojarifado deverá conferir e registrar a entrada de qualquer material de acordo com a nota fiscal do fornecedor. Vale destacar que deverão ser avaliados a integridade da embalagem e a data de validade de cada produto. Em seguida, este documento deverá ser entregue a Administração do CEO-R que providenciará o empenho com a Diretora Executiva do Consórcio.

Art. 21 - O recebimento e a entrega de documentos, ofícios, requerimentos e nota fiscal deverão ser protocolados e arquivados pelo setor competente.

SEÇÃO V - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

SUBSEÇÃO I - Da Integração no Contrato Individual de Trabalho

Art. 22 - O presente Regulamento integra o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do trabalho.

Parágrafo único - A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do Contrato de trabalho, não sendo permitido, a ninguém, alegar seu desconhecimento.

SUBSEÇÃO II - Da Admissão

Art. 23 - A admissão de empregado, após seleção pública e ou Concurso Público, conforme Estatuto do CPSMBS condiciona-se a exames de seleção técnica e médica e mediante apresentação dos documentos exigidos, em prazo fixado.

Art. 24 - O empregado é admitido, de acordo com a CLT, podendo ser prorrogado uma única vez.



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

Art. 25º - Casos de readmissão serão analisados e aprovados pela Diretoria respectiva, somente após três meses do desligamento.

**SUBSEÇÃO III - Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do
Empregado**

Art. 26 - Todo empregado deve:

- a) Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;
 - b) Obedecer às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;
 - c) Sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
 - d) Observar a máxima disciplina no local de trabalho;
 - e) Zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
 - f) Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
 - g) Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal do CEO-R de Brejo Santo;
 - h) Usar os equipamentos de segurança do trabalho (óculos de proteção, jaleco, touca, máscara de proteção, luvas, etc.);
 - i) Usar os meios de identificação pessoal estabelecidos (crachás);
 - j) Prestar toda colaboração ao CEO-R Brejo Santo e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Unidade;
 - k) Informar ao Setor Administrativo qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, eventual mudança de residência, etc.;
 - l) Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiverem contato por motivo de emprego;
 - m) Responder por prejuízo causados ao CEO-R de Brejo Santo, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por:
 - sonegação de valores e objetos confiados;
 - danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização;
 - o) No que for omissos este Regimento, cumprir o que determina a Lei 8.112/1990, Constituição Federal, Lei 9.784/1999 e Lei 8.429/1992.
- § 1º - A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal cabível.
- § 2º - As indenizações e reposições por prejuízos causados são descontadas dos salários.

SUBSEÇÃO IV - Do horário de trabalho

Art. 27 - O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente



**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.**

por todos os empregados, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de serviço.

Parágrafo único – O horário básico do CEO-R de Brejo Santo é de 40 horas semanais, através de contrato ou descrição de cargos e salários.

Art. 28º - Os empregados deverão estar nos respectivos lugares à hora inicial do trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas do CEO-R de Brejo Santo.

SUBSEÇÃO V - Do Relógio de Ponto

Art. 29 - A entrada e saída observam o horário designado.

Art.30 – O expediente é rigorosamente observado, cabendo ao empregado pessoalmente marcar o ponto no início e término da jornada, bem assim os intervalos para refeição e repouso.

§ 1º - É expressamente proibido marcar ponto de outrem.

§ 2º - Os eventuais enganos na marcação de ponto são comunicados imediatamente ao Departamento de Administração.

Art. 31 – Todos os empregados, obrigatoriamente, marcam o cartão ou assinam o livro de ponto, conforme o caso.

SUBSEÇÃO VI - Das Ausências e Atrasos

Art. 32 – O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, justifica o fato ao superior imediato, verbalmente ou por escrito, quando solicitado.

§ 1º - Ao CEO-R de Brejo Santo cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas mais cedo, faltas ao serviço e o conseqüente repouso semanal, excetuadas as faltas e ausências legais.


§2º - As faltas ilegais, não justificadas perante a correspondente chefia, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo XII.

§ 3º - As faltas decorrentes de doença, deverão ser abonadas através de Atestado Médico.

§ 4º - As solicitações de abono de faltas, somente serão aceitas, se as justificativas, com os correspondentes documentos de comprovação, forem apresentadas até 2 (dois) dias úteis após a data do início da ausência.

§ 5º - As faltas, quando não abonadas, acarretarão, além da perda do salário correspondente, a redução legal das férias, devendo ser descontadas no pagamento do salário do mês corrente, caso ocorram até o dia 20 (vinte) do mês, ou no pagamento do salário do mês subsequente, caso ocorram faltas após esta data.

§ 6º - No que for omissos este Regimento, cumprir o que determina a Lei 8.112/1990, Constituição Federal, Lei 9.784/1999 e Lei 8.429/1992.



CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

SUBSEÇÃO VII - Do Pagamento

Art. 33 – O CEO-R Brejo Santo paga os salários até o último dia útil de cada mês.

Art. 34 - O salário é depositado em conta corrente.

Art. 35 - Eventuais erros ou diferenças são comunicados ao Departamento de Administração, no primeiro dia útil após o correspondente pagamento.

SUBSEÇÃO VIII - Das Férias

Art. 36 – As férias são gozadas, anualmente, em período a ser fixado segundo a conveniência do CEO-R de Brejo Santo, ressalvadas as exceções legais.

SUBSEÇÃO IX - Das Licenças

Art. 37 – A empresa concede ao empregado, licença de acordo com a CLT ou condições mais favoráveis definidas em Acordos, Convenções Coletivas ou Termos Aditivos, por motivo de:

- casamento;
- falecimento de cônjuge, ascendente, descendente ou dependente declarado na CTPS;
- nascimento de filho.

§ 1º - O empregado comunica, por escrito ao Departamento de Administração, na hipótese de casamento, com antecedência mínima de 8 dias.

§ 2º - Em caso de morte e nascimento de filho, salvo absoluta impossibilidade, o empregado comunica o evento ao Departamento de Administração no respectivo dia.


§ 3º - Em qualquer caso, exige-se comprovação mediante prova documental.

SUBSEÇÃO X - Das Proibições

Art. 38 – É expressamente proibido:

- a) Ingressar ou permanecer em setores estranhos ao serviço, salvo por ordem expressa;
- b) Ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses de serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc. disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização superior.
- c) Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;
- d) Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências do CEO-R de Brejo Santo;
- e) Fumar no ambiente interno e em locais proibidos;
- f) Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento.





CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

- g) Propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;
- h) Usar cartão de visita profissional não autorizado pelo CEO-R de Brejo Santo;
- i) Introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência do CEO-R de Brejo Santo, sem prévia autorização; e
- j) Divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada do CEO-R de Brejo Santo.
- k) No que for omissis este Regimento, cumprir o que determina a Lei 8.112/1990, Constituição Federal, Lei 9.784/1999 e Lei 8.429/1992.

SUBSEÇÃO XI - Das Relações Humanas

Art. 39 – Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins do CEO-R de Brejo Santo.

Art. 40 – Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 41 – O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos do CEO-R de Brejo Santo.

Art. 42 - A diretoria do CEO-R de Brejo Santo, sempre que solicitada e julgar conveniente, procura colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.

Art. 43 – O CEO-R de Brejo Santo adota nas relações com os empregados os seguintes princípios:

- cumprir rigorosamente a legislação própria;
- reconhecer o mérito do empregado e premiá-lo condignamente.

SUBSEÇÃO XII - Penalidades

Art. 44 – Aos empregados transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as penalidades seguintes:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão; e
- demissão, por justa causa.

Art. 45 – As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pelo Setor administrativo/jurídico do CPSMBS.


Art. 46 – As respectivas chefias elaboram relatório escrito e circunstanciado aos casos de demissão por justa causa.

SUBSEÇÃO XIII

Das Disposições Gerais

Art. 47 – Os empregados devem observar o presente Regulamento, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção do CEO-R de Brejo Santo.




CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA
MICRORREGIÃO DE BREJO SANTO - CPSMBS.

Art. 48 – Cada empregado recebe um exemplar do presente Regulamento. Declara, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.

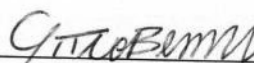
Art. 49 – Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pela empresa, à luz da CLT e legislação complementar pertinente.

Art. 50 – O presente Regulamento pode ser substituído por outro, sempre que o CEO-R de Brejo Santo julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social.

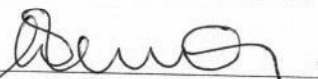
Art. 51 - Os casos omissos, cumprir o que determina a Lei 8.112/1990, Constituição Federal, Lei 9.784/1999 e Lei 8.429/1992 e, assuntos referentes a gestão de pessoal, gestão financeira e questões jurídicas são de competência exclusiva do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS, onde as demandas devem ser encaminhadas formalmente pela Direção Geral do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Manoel Inácio Torres - CEO - R para o Diretor Executivo do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Brejo Santo - CPSMBS, para as providencias cabíveis onde, quando este não conseguir resolver, será encaminhado para ser tratado e decidido em Assembléia Geral, compostas pelos prefeitos dos entes consorciados e um representante do Governo do Estado do Ceará;

Art. 52 - Este Regimento poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante comprovação formal de necessidades.

Brejo Santo - CE, 01 de novembro de 2016.

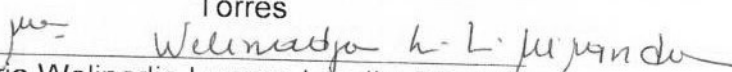


Getulio Barros
Diretor Executivo do CPSMBS



Helen Barros Miranda Lucena
Procuradora Jurídica do CPSMBS

Regina Lucia Barbosa Santos Almeida
Diretora Geral do Centro de Especialidades Odontológicas Manoel Inácio
Torres



Maria Welinadja Lucena Landim Miranda
Diretora Clínica do Centro de Especialidades Odontológicas Manoel Inácio
Torres