



**CPSMJN**  
Consórcio Público de Saúde  
da Microrregião de Juazeiro do Norte



## REGIMENTO INTERNO

# CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO/R

IMPLANTAÇÃO: 04/09/2015	CODIGO: REG-INS-001	VERSÃO: 04	PÁGINA:1/8
REVISÃO: 07/02/2019			

## REGIMENTO INTERNO

### CAPITULO I

Do Regimento Interno e seus objetivos

Art.1º - O presente Regimento Interno se constitui como instrumento normativo regulamentar da estrutura orgânica e funcional integrante do Centro de Especialidades Odontológicas, em Juazeiro do Norte e tem por objetivo definir atribuições e competências institucionais, bem como regular e fixar os processos de trabalho voltados à assistência ambulatorial em diversas especialidades médicas, observando o perfil eletivo de atendimento da referida unidade de saúde.

### CAPÍTULO II

Da Natureza do Centro de Especialidades Odontológicas, em Juazeiro do Norte

Art.2º - O Centro de Especialidades Odontológicas, em Juazeiro do Norte, é unidade integrante do Estado do Ceará, gerenciado, por via de cessão, ao Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte- CPSMJN, associação pública interfederativa constituída com base na Lei Estadual No. 14.458, de 15 de setembro de 2009 e nas Leis Municipais de BARBALHA nº1.859/2009 de 04/10/2009, de CARIRIAÇU nº464/2010 de 26/02/2010, de GRANGEIRO nº 18/2009 de 21/12/2009, de JARDIM nº045/2009 de 04/12/2009, de JUAZEIRO DO NORTE nº3.596 de 09/11/2009 e MISSÃO VELHA nº 044/2009 de 05/11/2009.

Art.3º - As ações do Centro de Especialidades Odontológicas, em Juazeiro do Norte, serão realizadas conforme a Lei Federal nº 11.107/2005, no Decreto Federal nº 6.017/2007, na Lei nº 8.080/90 e legislação correlata do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 4º - Para efeito deste Regimento, considera-se o atendimento no Centro de Especialidades Odontológicas, em Juazeiro do Norte, um conjunto de ações e serviços de saúde realizados em ambiente ambulatorial, que incorporam a utilização de equipamentos e profissionais com competência para a realização do cuidado em média e alta complexidade.

Art.5º - O Centro de Especialidades Odontológicas, em Juazeiro do Norte, contempla as seguintes especialidades: Endodontia, Periodontia, Ortodontia, Prótese, Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais e Cirurgia Oral Menor e Estomatologia com ênfase em detecção precoce do câncer de boca.

Parágrafo Único - Poderá o quantitativo de especialidades definidas no caput ser ampliadas, desde que a especialidade integrada esteja regulamentada no Conselho Federal de Odontologia e dos Conselhos das demais categorias profissionais, e que haja aprovação pela Assembleia Geral do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do norte - CPSMJN, observadas as normas e pactuações definidas pelos órgãos e instâncias gestoras do SUS no Estado do Ceará.

### CAPITULO III

Da Integração no Contrato Individual de Trabalho

Art. 6º - 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.



IMPLANTAÇÃO: 04/09/2015	CODIGO: REG-INS-001	VERSÃO: 04	PÁGINA:2/8
REVISÃO: 07/02/2019			

#### CAPÍTULO IV

##### Da Admissão

Art. 7º - A admissão far-se-á na forma prevista no Estatuto e Regimento Interno do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte/CE.

Art. 8º - Os empregos públicos com lotação e exercício no CEO-R Juazeiro do Norte, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, ressalvados os casos previstos no Estatuto do CPSMJN.

Art. 9º - Casos de readmissão serão analisados e aprovados pela Diretoria respectiva, somente após três meses do desligamento.

#### CAPÍTULO V

##### Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Empregado

Art. 10º - 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 Juazeiro do Norte;
- 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;
- j) prestar toda colaboração ao CEO-R Juazeiro do Norte 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 Juazeiro do Norte, quer por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por:
  - i. sonegação de valores e objetos confiados;
  - ii. danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização;

§ 1º - A responsabilidade administrativa não exime o empregado da responsabilidade civil ou criminal cabível.

§ 2º - As indenizações e reposições por prejuízos causados são descontadas das remunerações.

#### CAPÍTULO VI

##### Do horário de trabalho

Art. 11º - O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de serviço.





## INSTITUCIONAL

IMPLANTAÇÃO: 04/09/2015	CODIGO: REG-INS-001	VERSÃO: 04	PÁGINA:3/8
REVISÃO: 07/02/2019			

Parágrafo único – O horário básico do CEO-R Juazeiro do Norte é de 40 ou 20 horas semanais, através de contrato ou descrição de cargos e salários.

Art. 12º - 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 Juazeiro do Norte.

## CAPÍTULO VII

### Do Relógio de Registro de Ponto Digital

Art. 12º - A entrada e saída observam o horário designado.

Art. 13º – Cumpre ao empregado pessoalmente marcar o ponto no início e término da jornada, bem assim os intervalos para refeição e repouso.

§ 1º - Os eventuais enganos na marcação de ponto deverão ser comunicados imediatamente ao Departamento de Administração.

Art. 14º – Todos os empregados, obrigatoriamente, batem ponto, conforme o caso.

## CAPÍTULO VIII

### Das Ausências e Atrasos

Art. 15º – O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deve justificar o fato ao superior imediato, verbalmente ou por escrito, quando solicitado.

§ 1º - Ao CEO-R Juazeiro do Norte cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas mais cedo, faltas ao serviço, excetuadas as faltas e ausências legais.

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

§ 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 25 (vinte e cinco) do mês, ou no pagamento do salário do mês subsequente, caso ocorram faltas após esta data.

## CAPÍTULO IX

### Do Pagamento

Art. 16º – O CEO-R Juazeiro do Norte pagará a remuneração até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 17º - A remuneração será depositada em conta corrente.

Art. 18º - Eventuais erros ou diferenças são comunicados à Direção, no primeiro dia útil após o correspondente pagamento.

INSTITUCIONAL

IMPLANTAÇÃO: 04/09/2015	CODIGO: REG-INS-001	VERSÃO: 04	PÁGINA:4/8
REVISÃO: 07/02/2019			

## CAPÍTULO X

### Das Férias

Art. 19º – As férias são gozadas, anualmente, em período a ser fixado segundo a conveniência do CEO-R Juazeiro do Norte, ressalvadas as exceções legais.

## CAPÍTULO XI

### Das Licenças

Art. 20º – O CEO-R Juazeiro do Norte, concede ao empregado, licença de acordo com a CLT ou condições mais favoráveis definidas em Acordos, Convenções Coletivas ou Termos Aditivos, por motivo de:

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

§ 1º - O empregado comunica, por escrito à Direção, 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 à Direção no respectivo dia.

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

## CAPÍTULO XII

### Dos Benefícios

Art. 21º – O CEO-R Juazeiro do Norte oferece as seguintes vantagens, com detalhamento no Regimento Interno do CPSMJN:

- a) Indenizações;
- b) Auxílios pecuniários;
- c) Adicionais previstos em lei ou resoluções.

§ 1º As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao salário para nenhum efeito.

§ 2º As vantagens pecuniárias da mesma espécie não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários.

## CAPÍTULO XIII

### Das Proibições

Art. 21º – 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 Juazeiro do Norte;
- e) fumar no ambiente interno e em locais proibidos;
- f) retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento.
- g) propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;
- h) usar cartão de visita profissional não autorizado pelo CEO-R Juazeiro do Norte;





## INSTITUCIONAL

<b>IMPLANTAÇÃO:</b> 04/09/2015	<b>CODIGO: REG-INS-001</b>	<b>VERSÃO: 04</b>	<b>PÁGINA: 5/8</b>
<b>REVISÃO:</b> 07/02/2019			

- i) introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência do CEO-R Juazeiro do Norte, sem prévia autorização; e  
j) divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada do CEO-R Juazeiro do Norte.

**CAPÍTULO IX**

## Das Relações Humanas

Art. 22º – Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins do CEO-R Juazeiro do Norte.

Art. 23º – Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 24º – O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos do CEO-R Juazeiro do Norte.

Art. 25º - A diretoria do CEO-R Juazeiro do Norte, 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. 26º – O CEO-R Juazeiro do Norte adota nas relações com os empregados os seguintes princípios:

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

**CAPÍTULO XX**

## Penalidades

Art. 27º – Aos empregados transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as penalidades previstas na forma do Estatuto e Regimento Interno do CPSMJN.

Art. 28º – As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, conforme previsão estatutária e Regimento Interno do CPSMJ.

Art. 29º – No caso de demissão por justa causa, serão consultadas a Direção do CEO-R Juazeiro do Norte, que contribuirá com relatório escrito e circunstanciado sobre a vida funcional do colaborador.

**CAPÍTULO XXI**

## Faltas e Descontos

Art. 30º - As faltas do empregado ao serviço são consideradas justificadas, abonadas ou injustificadas.

Parágrafo Primeiro. São faltas justificadas aquelas previstas em lei, as quais deverão ser devidamente comprovadas por meio documental, sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo Segundo. Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada intencional ao serviço ou sem motivo amparado em Lei, a qual ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, bem como dos dias de repouso semanal remunerado.

Parágrafo terceiro. As faltas decorrentes de chegadas tardias ou saídas antecipadas poderão ser abonadas pelo Secretário Executivo, a pedido do empregado, mediante compensação de horas extraordinárias.

IMPLANTAÇÃO: 04/09/2015	CODIGO: REG-INS-001	VERSÃO: 04	PÁGINA:6/8
REVISÃO: 07/02/2019			

Parágrafo quarto. As faltas ao serviço que não estão previstas em lei, podem ser abonadas pelo Diretor Geral do CEO-R e Secretário Executivo, se devidamente comprovadas por meio documental.

## CAPÍTULO XXII

### Treinamento e Desenvolvimento Pessoal

Art. 31º - O CEO-R JUAZEIRO DO NORTE, com apoio do CPSMJN, deve promover constante treinamento e desenvolvimento dos seus empregados por si ou através de órgãos ou técnicos especializados de outras instituições.

Art. 32º - A participação dos empregados em cursos, reuniões, palestras, encontros ou quaisquer outras atividades de treinamento é obrigatória, quando estes forem realizados durante o horário de trabalho do empregado e quando a determinação proceder do Presidente do CPSMJN, Secretário Executivo ou Diretor CEO-E Juazeiro do Norte, salvo motivos justificados, comunicados previamente e por escrito.

Parágrafo único. Quando a participação nas atividades citadas no caput deste artigo não provier de determinação do Presidente do Presidente do CPSMJN, Secretário Executivo ou Diretor CEO-E JN, o empregado deve solicitar a devida autorização.

## CAPÍTULO XXIII

### AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

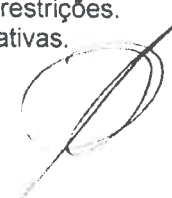
Art. 33º - A Avaliação Periódica de Desempenho de todos os empregados será realizada anualmente através da Direção Técnica do CEO-R JUAZEIRO DO NORTE quando se tratar do Corpo Clínico. Os demais colaboradores, terão sua Avaliação Periódica de Desempenho realizada pela Direção Administrativa.

Parágrafo Primeiro. A avaliação do Corpo Clínico será realizada mediante a aplicação de questionário, observando-se os seguintes critérios e ordem:

- i. Qualidade no Trabalho, considerando resultados e indicadores clínicos.
  - ii. Cumprimento de Prazos e Metas.
  - iii. Educação continuada na área.
  - iv. Relacionamento Interpessoal, comunicação e ética, comportamento.
  - v. Comprometimento, com adesão aos Protocolos Institucionais.
  - vi. Uso consciente de insumos e equipamentos.
  - vii. Iniciativa, presteza e trabalho em equipe.
  - ix. Organização no preenchimento de prontuários.
  - x. Adaptabilidade as mudanças e flexibilidade.
- a. Os incisos i, ii, v, vi, corresponderão, cada um per se, a 15% do total da avaliação.
  - b. Os incisos iii e ix corresponderão, cada um per se, a 7% do total da avaliação.
  - c. Os incisos iv e viii corresponderá a 10% do total da avaliação.
  - d. O inciso vii corresponderá 6% do total da avaliação.
  - e. O inciso viii corresponderá a 10% do total da avaliação.

Parágrafo Segundo. § 1º A pontuação dos critérios referidos no caput deste artigo varia de 0 (zero) a 10 (dez), correspondendo respectivamente a:

- i. Nota de 0 a 2, será considerada ruim com o conceito "não atende as expectativas.
- ii. Nota de 3 a 5, será considerada regular com o conceito "atende as expectativas com restrições.
- iii. Nota de 6 a 8, será considerada bom, com o conceito "atende plenamente as expectativas.
- iv. Nota 9 a 10, será considerada ótima, com o conceito "excede as expectativas".



<b>IMPLANTAÇÃO:</b> 04/09/2015	<b>CODIGO:</b> REG-INS-001	<b>VERSÃO:</b> 04	<b>PÁGINA:</b> 7/8
<b>REVISÃO:</b> 07/02/2019			

Parágrafo terceiro. A avaliação dos colaboradores será realizada mediante a aplicação de questionário, observando-se os critérios do quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS	SITUAÇÕES OBSERVÁVEIS
<b>Comprometimento/Flexibilidade/Cooperação</b>  Capacidade de adaptar-se às mudanças, mostrando-se disponível e cooperativo diante da nova realidade. Capacidade de assumir responsabilidades, demonstrando empenho e envolvimento com o trabalho.  Capacidade de trabalhar focando metas.	Enfrenta as mudanças de forma equilibrada, mantendo qualidade e produtividade no desempenho
	Mostra-se disponível para ajudar e cooperar com a equipe
	Revela proatividade
	Contribui com o desenvolvimento e crescimento da CM
	Atribui valor ao seu trabalho
<b>Visão Sistêmica do Negócio</b>	Demonstra automotivação
	Troca informações com os demais setores da empresa
Capacidade de conhecer o negócio e perceber a interação e a interdependência das áreas que compõem o todo	Percebe sua posição na cadeia dos processos internos e as consequências das ações tomadas
	Acompanha mudanças e tendências de mercado
	Analisa ações que agregam valor ao negócio
<b>Relacionamento com Clientes</b>	Valoriza os resultados coletivos
	Sabe entender as necessidades dos clientes
	Tem cordialidade no relacionamento com o cliente
	Pesquisa a necessidade do cliente
Entender as necessidades atuais e futuras, dos clientes. Atuando sempre de forma ética	Leva soluções para o cliente
	Busca garantir a qualidade para o cliente em todo o processo
<b>Estratégia</b>  Analisa o ambiente externo, a fim de detectar a oportunidade e ameaça para buscar vantagem competitiva e dar sustentabilidade para a empresa no mercado global	Busca informações para a tomada de decisões em todos os níveis e setores
	Entende o comportamento dos clientes, fatores políticos, sociais, econômicos e culturais no âmbito global
	Analisa e interpreta pesquisa com concorrentes
<b>Gestão de Pessoas</b>	Lidera de acordo com a situação
	Mobiliza as pessoas em torno dos objetivos e metas
	Reconhece e recompensa o desempenho
Capacidade de identificar, desenvolver, alocar e reter talentos, bem como gerar sinergia e ações de grupo.	Compartilha o conhecimento
	Identifica as habilidades e potencialidades para adequá-la às funções
<b>Aprendizagem</b>  Atua sistematicamente na captura, criação, disponibilização, disseminação e aplicação de conhecimentos no ambiente interno e externo gerando soluções e conhecimentos que se traduzam em resultados práticos para a organização	Cria condições favoráveis de aprendizado que gerem resultados à organização
	Investe no seu aperfeiçoamento profissional (cursos, treinamentos, formação)
	Busca realizar cursos, treinamento, formação dentro e fora da empresa
	Percebe e implementa oportunidades de melhoria que agreguem valor
	Promove diálogo para discutir ideias
<b>Qualidade de vida</b>	Busca continuamente novos conhecimentos
	Mantém boa apresentação pessoal
	Participa de programas de QVT na empresa
Revela cuidado com apresentação pessoal, com atitudes de promoção à saúde e bem estar.	Mantém hábitos de práticas esportivas

Parágrafo quarto. A pontuação dos critérios referidos no parágrafo anterior varia de 0 (zero) a 10 (dez), correspondendo respectivamente a:

ESCALA DE AVALIAÇÃO									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



IMPLANTAÇÃO: 04/09/2015	CODIGO: REG-INS-001	VERSÃO: 04	PÁGINA:8/8
REVISÃO: 07/02/2019			

Ruim	Regular	Bom	Excelente
------	---------	-----	-----------

**Ruim:** Não atende os resultados esperados

**Bom:** Atende os resultados esperados

**Regular:** Atende parcialmente os resultados esperados

**Excelente:** Resultados esperados superam as expectativas

Parágrafo quinto. Para fins de realização da avaliação de desempenho, serão utilizadas as fichas de avaliação constantes na Política de Gestão de Pessoas do CEO-R JUAZEIRO DO NORTE.

#### CAPÍTULO XXIV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 35º - Aquele que tiver ciência de irregularidade praticada por qualquer empregado do CPSMJN é obrigado a comunicar ao Secretário Executivo para que este promova a apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado o contraditório e a ampla defesa, na forma do Estatuto e do Regimento Interno do CPSMJN.

#### CAPÍTULO XXV

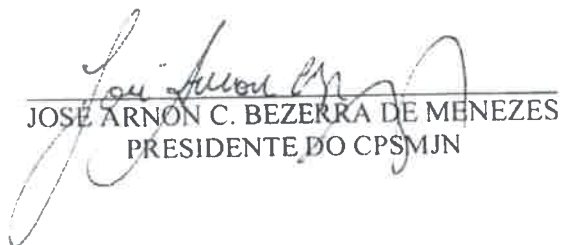
Das Disposições Gerais

Art. 36º - Os empregados devem observar o presente Regimento Interno, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção do CEO-R Juazeiro do Norte.

Art. 37º - Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pelo CPSMJN, à luz da CLT e legislação complementar pertinente.

Art. 38º - O presente Regimento Interno pode ser substituído por outro, sempre que o CEO-R Juazeiro do Norte julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social.

Barbalha-CE, 07 de Março de 2019.



JOSE ARNON C. BEZERRA DE MENEZES  
PRESIDENTE DO CPSMJN