


 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 1/19

Versão	Descrição	Revisão / Data
1	Primeira versão do documento.	24/02/2016
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão da página de histórico de versões.</li> <li>Exclusão da Direção Administrativo Financeira.</li> </ul>	03/01/2018
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão das novas condutas, em relação a vestimenta, cabelos e unhas, para os colaboradores.</li> </ul>	05/04/2018
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão.</li> <li>Acréscimo dos itens: Visão, Valores, Competências (SAME, Higienização, TI e Almoxarifado), Direitos, Deveres, Ausências Legais, Férias, Proteção à maternidade, Acidente de trabalho, Auxílio-doença, Laboratório Regional de Prótese Dentária, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Responsabilidade Socioambiental, Capacitação Técnico-Científica, Proibições, Sanções disciplinares e Demissão por justa causa.</li> </ul>	11/02/2019
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão.</li> <li>Acréscimo das competências da Assessoria Técnica da Qualidade.</li> <li>Inclusão das novas condições de trabalho de gestantes e lactantes em ambiente insalubre.</li> <li>Alteração nas condutas para os colaboradores, em relação a adornos, calçados, cabelos e unhas.</li> <li>Exclusão da obrigatoriedade do uso do crachá pelos colaboradores.</li> </ul>	23/03/2021

### HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Ciclo de Aprovação	Nome	Cargo/Setor
<b>Elaboração</b>	João Dilmar da Silva Francisca Cíntia da Silva Barreto	Diretor do CEO/R Assessora Técnica da Qualidade do CEO/R
<b>Aprovação</b>	Ney Robson Bezerra Ribeiro	Responsável Técnico do CEO/R
<b>Validação</b>	Maria Valciclea Soares de Oliveira	Secretária Executiva do CPSMLN

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 2/19

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO – CEO/R**

**CAPÍTULO I  
DO REGIMENTO E SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º. O Regimento Interno do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto consiste na apresentação geral desta unidade de saúde, bem como em um conjunto de normas e rotinas que tem por objetivo regular e fixar o processo de trabalho especializado em saúde bucal desta unidade.

**CAPÍTULO II  
DA NATUREZA**

Art. 2º. O Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto será regulamentado por este regimento e por normas complementares que venham a ser estabelecidas pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Limoeiro do Norte – CPSMLN e/ou Direção do CEO/R.

Parágrafo único: Na efetivação do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto - CEO/R será observada a organização administrativa, de acordo com este regimento.

Art. 3º. O Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto é de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Limoeiro Norte - CPSMLN.

Art. 4º. Para efeito deste Regimento, considera-se ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE BUCAL um conjunto de ações e serviços de saúde realizados em ambiente ambulatorial, que incorporam a utilização de equipamentos e profissionais com competência para a produção do cuidado em média e alta complexidade.

Art. 5º. Neste nível de atenção contemplam minimamente as especialidades de cirurgia bucomaxilofacial, estomatologia, endodontia, periodontia, ortodontia, atendimento a portadores de necessidades especiais, prótese e radiologia. Podendo ainda ampliar os serviços a qualquer uma das especialidades regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia (CFO) desde que aprovada pela assembleia geral do Consórcio.



**CAPÍTULO III  
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

Art. 6º. O Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto tem como missão: Prestar a assistência ambulatorial especializada com qualidade e segurança à população cearense, promovendo o desenvolvimento e fortalecimento do SUS.

Art. 7º. O Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto tem como visão: Ser referência na prestação de serviços públicos de excelência em saúde especializada.

Art. 8º. O Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto tem como valores:

- a) Segurança.
- b) Humanização.
- c) Comprometimento.
- d) Entusiasmo e motivação.
- e) Trabalho em equipe.
- f) Ética e,
- g) Responsabilidade socioambiental.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 3/19

Art. 9º. O Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto abrange as seguintes competências:

- a) Oferecer serviços especializados para cobrir a demanda em serviço de saúde bucal de diferentes níveis de complexidade aos usuários do SUS.
- b) Garantir o acesso integral, humanizado e de qualidade às ações e serviços de saúde bucal aos usuários do sistema através dos serviços especializados em odontologia nas áreas de: Endodontia, Periodontia, Cirurgia Bucomaxilofacial, Estomatologia, Prótese, Atendimento a pacientes com necessidades especiais e Ortodontia.
- c) Organizar e garantir o acesso da população a totalidade das ações de serviços e saúde e adequá-los as necessidades demandadas.
- d) Desenvolver proposta de educação integrada e permanente em saúde bucal que sejam capazes de mediar aprendizagem no trabalho.
- e) Atender as normas de higiene e segurança do trabalho.
- f) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- g) Incumbir-se de outras tarefas e atribuições que lhe forem delegadas por autoridades superiores.
- h) Assegurar a melhor assistência à clientela através da aplicação de métodos aceitos e reconhecidos.
- i) Contribuir para a melhoria dos padrões profissionais, éticos e científicos da Odontologia.
- j) Contribuir para o bom desempenho profissional dos cirurgiões-dentistas, auxiliares e técnicos que compõem o serviço.
- k) Contribuir para a investigação e pesquisa científica do CEO/R.
- l) Cooperar com a administração do CPSMLN, visando à melhoria da assistência prestada.
- m) Estabelecer rotinas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- n) Contribuir para a educação em saúde da comunidade.

#### CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 10. O Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto ficará subordinado ao Presidente do CPSMLN e gerenciado pelo Diretor(a)-Geral.

Art. 11. Este diretor(a) deverá, necessariamente, ser capacitado e aprovado no processo seletivo realizado pelo Governo do Estado do Ceará e ser designados pela Assembleia do Consórcio.

Parágrafo único: Na hipótese de esgotamento de candidatos classificados no processo seletivo, caberá à Assembleia do CPSMLN deliberar sobre a nomeação de servidor comissionado que contemple o perfil profissional desejado e respeite as premissas legais envolvidas.



Art. 12. O Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto será composto por equipe de profissionais de nível superior e por técnicos e auxiliares em processo de seleção pública simplificada no momento da implantação e posteriormente contratação com vínculo celetista.

Parágrafo único: As atividades-meio poderão ser prestadas por empresas terceirizadas.

#### CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 13. Compete a Direção do CEO/R:

- a) Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- b) Definir estratégias organizacionais para o bom funcionamento do CEO/R.
- c) Administrar e dimensionar os recursos financeiros e humanos necessários para o bom

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 4/19



- funcionamento do CEO/R.
- d) Coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais de maneira ética e seguidora dos princípios doutrinários do Sistema Único de Saúde (SUS).
  - e) Gerenciar, articular e negociar com a(s) entidade(s) mantenedora(s) do CEO/R o seu funcionamento pleno e de qualidade.
  - f) Demonstrar (ter) competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e pacificador.
  - g) Ter conhecimento das Políticas de Educação Permanentes vigentes.
  - h) Estar atualizado com as Políticas Nacional e Estadual de Saúde Bucal.
  - i) Planejar de forma integrada com as instituições consorciadas, uma política de educação permanente e/ou continuada para o CEO/R.
  - j) Acompanhar o fluxo financeiro do CEO/R.
  - k) Implementar e executar o orçamento do CEO/R de forma organizada e planejada.
  - l) Controlar patrimônios, suprimentos e logística do CEO/R.
  - m) Supervisionar serviços complementares, tais como: política e serviços de informática, serviços jurídicos, serviços de comunicação, serviços de segurança, serviços de limpeza, etc.
  - n) Elaborar e colaborar no planejamento do Plano de Ação do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto.
  - o) Coordenar e supervisionar o Centro de Especialidades Odontológicas Dr. João Eduardo Neto.
  - p) Deliberar assuntos pertinentes ao CEO/R, atos relativos ao seu cumprimento e normativas aprovadas no consórcio.
  - q) Deliberar sobre as diretrizes gerais do CEO/R no âmbito profissional com anuência da Assembleia e do Presidente do Consórcio.
  - r) Estabelecer critérios gerais de atividades desenvolvidas no CEO/R.
  - s) Dar encaminhamento a todas as exposições de motivos e informação de matéria de competência relacionada à Clínica Odontológica.
  - t) Dar encaminhamento a todas as exposições de motivos e informação de matéria de competência relacionada ao CEO/R.
  - u) Propor ao consórcio a viabilização de modelos de educação permanente para os profissionais.
  - v) Implementar a política de pessoal de forma participativa e integradora.
  - w) Administrar recursos humanos de acordo com a política de pessoal adotada.
  - x) Elaborar, acompanhar e readequar a escala e agenda de funcionamento de setores da Clínica que interfiram nas atividades da mesma.
  - y) Cumprir as pactuações que lhe compete no contrato de programa.
  - z) Elaborar e aplicar modelo de avaliação profissional no CEO/R.
  - aa) Gerenciar a organização/distribuição dos materiais de consumo e almoxarifado, inclusive reformulação de políticas de aquisição de materiais.
  - ab) Implementar e fazer cumprir modelos pedagógicos, normas de biossegurança e funcionamento, entre outros de interesse do CEO/R a ser seguido pelos profissionais.
  - ac) Supervisionar espaço físico e equipamentos para adequado funcionamento do CEO/R.
  - ad) Propor estudos e reformulações da escala e agenda de funcionamento de setores da Clínica que interfiram nas atividades da mesma.

Art. 14. As funções de Responsável Técnico do CEO/R serão assumidas por um profissional graduado em Odontologia e poderão ser exercidas ordenadamente pelo:

- a) Diretor-Geral.
- b) Membro do corpo clínico.

Art. 15. Compete ao Responsável Técnico:

- a) Zelar pelo pleno funcionamento e execução das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades do CEO/R.
- b) Supervisionar e coordenar todas as Clínicas Odontológicas, Serviços e Técnicos de Apoio

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 5/19

- Diagnóstico e Terapêutico, os quais lhe são subordinados hierarquicamente.
- c) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.
  - d) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática odontológica, visando o melhor desempenho do Corpo clínico e demais profissionais de saúde bucal em benefício da população usuária do CPSMLN.
  - e) Oferecer suporte técnico às deliberações e decisões da Diretoria do CEO/R e do CPSMLN.
  - f) Supervisionar a execução das atividades de assistência odontológica do CEO/R.
  - g) 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 aos preceitos éticos e legais.
  - h) Colaborar com o CEO/R na tarefa de educar, divulgar e orientar sobre temas relativos à ética odontológica.
  - i) 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.
  - j) Zelar pelo bom andamento dos trabalhos realizados no CEO/R.



**Art. 16. Compete a Assessoria Técnica da Qualidade:**

- a) Implantar a Política de Qualidade e garantir sua disseminação.
- b) Realizar atividades relacionadas ao planejamento e melhoria da gestão.
- c) Apoiar a Direção na gestão do CEO/R.
- d) Promover benchmarking interno e externo.
- e) Participar da identificação e classificação dos incidentes.
- f) Monitorar e acompanhar a resolução dos incidentes.
- g) Desenvolver programas para estimular o uso de ferramentas da qualidade.
- h) Propiciar informação para auxiliar o processo de tomada de decisão da Direção.
- i) Acompanhar o Processo de Acreditação.
- j) Gerenciar os documentos padronizados.
- k) Validar o uso de indicadores considerando o perfil do CEO/R.
- l) Estabelecer mecanismos que favoreçam a melhoria das práticas.
- m) Estabelecer critérios para assegurar o alinhamento e correlação com os objetivos estratégicos.
- n) Apoiar os processos estratégicos do CEO/R.
- o) Apoiar os setores na gestão dos processos, participando do mapeamento e das interações entre os diversos processos do CEO/R.
- p) Validar as interações de processos e os POP'S.
- q) Participar do desenho dos fluxos do CEO/R.
- r) Participar da elaboração dos planos de contenção e contingência do CEO/R.
- s) Apoiar o funcionamento das comissões.
- t) Promover a interação entre as áreas.
- u) Apoiar e realizar auditorias internas.
- v) Definir, coordenar e supervisionar as estratégias de comunicação no CEO/R.
- w) Supervisionar as atividades dos setores administrativos.
- x) Fornecer informações atualizadas para o relatório de Gestão.

**CAPÍTULO VI  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS INTEGRANTES**

**Art. 17. Compete à equipe da Recepção e Sala de Espera:**

- a) Prestar atendimento humanizado.
- b) Conferir o agendamento dos atendimentos na clínica.
- c) Preencher e organizar o cadastro e outros documentos dos pacientes.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE <b>Dr. João Eduardo Neto</b>	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 6/19

- d) Preencher, armazenar e dar providências as FAO (Ficha de Atendimento Odontológico/SUS).
- e) Executar a coleta e a tabulação de dados referentes aos pacientes da clínica.
- f) Respeitar os horários preestabelecidos adotados para o funcionamento da clínica, com a finalidade de harmonizar o funcionamento da recepção com a clínica.
- g) Receber cordialmente utilizando do tratamento de Senhor ou Senhora ao referir-se ou dirigir-se aos pacientes e acompanhantes.
- h) Prestar respeitosamente as informações solicitadas e orientar sobre as normas e rotina do serviço.
- i) Conferir a listagem de pacientes agendados.
- j) Identificar o paciente, através de crachá ou pulseira ou adesivo, antes do atendimento clínico.
- k) Identificar o acompanhante com crachá/pulseira/adesivo.
- l) Após o horário de trabalho, verificar se todos os crachás de identificação foram devolvidos na recepção.

Art. 18. Compete aos Agentes de Portaria/Vigilantes:



- a) Cumprir com zelo e assiduidade seu horário de trabalho.
- b) Zelar pela integridade física dos prédios, equipamentos e afins sob sua responsabilidade.
- c) Zelar para o bom funcionamento do setor.
- d) Colaborar com os demais membros da equipe para o bom atendimento aos usuários.
- e) Procurar coibir qualquer abuso ou agressão de usuários aos membros da equipe.
- f) Executar outras atividades afins.
- g) Somente permitir a entrada de pacientes e acompanhantes nas dependências do estabelecimento devidamente identificados com o crachá/pulseira/adesivo.
- h) Assegurar que a identificação do paciente e acompanhante esteja em situação visível e sem nada para encobri-lo parcial ou totalmente.
- i) Impedir a entrada de pessoas alcoolizadas, suspeitas de estarem drogadas, com roupas inadequadas.
- j) Fazer rondas ostensivas durante o horário de trabalho, com o objetivo de evitar tumultos e/ou circulação de pacientes e acompanhantes em locais não autorizados a eles.
- k) Controlar a saída dos pacientes e acompanhantes, recolhendo os respectivos crachás, os quais deverão ser devolvidos à recepção.
- l) Verificar, na saída, se algum paciente ou acompanhante não porta o crachá. Neste caso, buscar o motivo da não utilização do crachá e, em casos suspeitos, chamar a polícia.
- m) Não permitir a saída de paciente ou acompanhante portando algum pacote, equipamento ou material, a menos que possua autorização expressa para tal.
- n) Acompanhar até a porta da clínica o paciente com risco de queda que não esteja devidamente acompanhado.
- o) Elaborar relatório de ocorrências, caso existam, e qualquer irregularidade durante o horário de trabalho comunicar, imediatamente, à Direção do CEO/R.

Art. 19. Compete ao auxiliar do SAME:

- a) Prestar atendimento cordial.
- b) Armazenar, conservar a integridade, assim como o sigilo dos prontuários.
- c) Separar prontuários de acordo com o agendamento sempre no dia anterior à consulta.
- d) Protocolar toda entrada e saída de prontuários.

Art. 20. Compete aos Auxiliares e Técnicos do Serviço, sob a orientação do órgão executivo da unidade orgânica, executar as funções correspondentes ao conteúdo funcional das respectivas carreiras que se mostrem necessárias ao bom funcionamento do CEO/R, assim como:

- a) Recepcionar os pacientes e acompanhantes com respeito, realizando as devidas orientações sobre a rotina do serviço.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE <b>Dr. João Eduardo Neto</b>	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 7/19

- b) Explicar aos pacientes e acompanhantes como devem comportar-se durante a permanência no estabelecimento de saúde.
- c) Tirar as dúvidas dos pacientes e acompanhantes dentro de sua área de competência.
- d) Relatar aos agentes de portaria sobre algum tumulto ocorrido e outras situações adversas ao sistema de segurança.
- e) Realizar atividade educativa sob supervisão do Cirurgião Dentista no pré-atendimento.

Art. 21. Compete aos Cirurgiões dentistas integrar operacional e assistencialmente os serviços de saúde do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto vinculados ao CPSMLN, ampliando sua eficiência e eficácia, bem como:

- a) Acolher os pacientes e acompanhantes com respeito, realizando as devidas orientações sobre a rotina do serviço.
- b) Informar sobre o quadro clínico e tratamento de cada paciente.
- c) Explicar sobre o uso dos medicamentos a serem utilizados pelo paciente.
- d) Orientar sobre os procedimentos pós-tratamento.
- e) Registrar as informações de produção diária.
- f) Preencher minuciosamente a ficha de contrarreferência.
- g) Prestar outras informações que auxiliem na recuperação dos pacientes.
- h) Conversar com os acompanhantes sobre os cuidados que estão sendo prestados aos pacientes.

Art. 22. Compete a equipe de Higienização, manter o CEO/R organizado e limpo para o bom desempenho das atividades, tal como:



- a) Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- b) Realizar a higienização de forma adequada de acordo com sua criticidade.
- c) Solicitar material ao almoxarifado.
- d) Informar a Direção do CEO/R no caso de qualquer ocorrência.

Art. 23. Compete ao Técnico de Informática, seguir procedimentos e rotinas para obter qualidade na prestação de serviços de informática, assim como:

- a) Administrar ambientes informatizados.
- b) Dar treinamento e suporte técnico aos colaboradores.
- c) Elaborar documentação técnica.
- d) Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados.
- e) Pesquisar tecnologias em informática.
- f) Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.
- g) Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

Art. 24. Compete ao auxiliar de Almoxarifado, obter qualidade no armazenamento, controle de estoque e boas práticas de dispensação de material, bem como:

- a) Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais.
- b) Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras, solicitando quando necessário.
- c) Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue.
- d) Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional.
- e) Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 8/19

- f) Fazer os registros dos materiais sob guarda no almoxarifado, registrando os dados no computador (programa específico) facilitando consultas imediatas.
- g) Realizar inventários e balanços do almoxarifado.
- h) Executar outras tarefas afins, determinadas pela Direção do CEO/R.

## CAPÍTULO VII DO FUNCIONAMENTO

Art. 25. O horário de funcionamento do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto será de 07:00 às 17:00.

§ 1º O horário de funcionamento poderá ser alterado conforme necessidade do CEO/R devidamente autorizado pelo CPSMLN.

§ 2º As escalas dos profissionais serão determinadas mediante as necessidades do CEO/R e por determinação da Direção.

Art. 26. O laboratório de prótese, recepção, SAME, central de material e esterilização e radiologia deverão ter seu funcionamento vinculado às necessidades da clínica odontológica e consultórios.

Art. 27. É obrigatório o uso do jaleco fornecido pelo CEO/R.

Parágrafo único: É terminantemente proibido a utilização de jaleco nas áreas de copa e refeitório do CEO/R.

Art. 28. Para que pacientes e acompanhantes possam entrar no estabelecimento de saúde será necessário apresentar o cartão de aprazamento e/ou documento de identificação na recepção, para o recebimento do crachá/pulseira/adesivo.

Art. 29. Os pacientes deverão utilizar permanentemente o crachá/pulseira/adesivo de identificação, trazendo-o à altura do peito, em local bem visível e devolver, caso seja crachá, ao sair do estabelecimento de saúde.

Art. 30. Não é permitida a entrada de alimentos na clínica, para impedir a proliferação de insetos e evitar as infecções que eles trazem.

Art. 31. Cabe aos pacientes e acompanhantes:



- a) Não tocar nos aparelhos, a não ser que seja solicitado ou autorizado por alguém da equipe de saúde.
- b) Cuidar de sua higiene pessoal, para evitar a contaminação no ambiente ambulatorial.
- c) Preocupar-se com os seus pertences, pois o estabelecimento não se responsabiliza por eles, em caso de furto, sumiço, etc.
- d) Respeitar os direitos dos outros pacientes, especialmente os que estão sob tratamento no mesmo ambiente, evitando barulho ou desordem.

## CAPÍTULO VIII DO ATENDIMENTO AOS PACIENTES

Art. 32. Os pacientes serão atendidos pelo horário marcado no sistema de regulação vigente. A tolerância para atraso do paciente é de 15 minutos (do horário marcado no sistema) sendo que não haverá tolerância para o último paciente.

Art. 33. Os profissionais somente executarão intervenção(ões) odontológica(s) em menores de 18 anos e



 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 9/19

em Pacientes com necessidades especiais (PNE), na presença de um responsável e/ou autorizado por este.

Art. 34. É vedado o encaminhamento ou remanejamento, sob qualquer hipótese ou argumento, de pacientes usuários do CEO/R para tratamento em clínicas ou consultórios particulares (de acordo com o Código de Ética Odontológica). O inverso também se aplica.

## CAPÍTULO IX DOS DIREITOS



Art. 35. São direitos dos colaboradores do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto:

- a) Jornada de trabalho equivalente ao contrato firmado pelo CPSMLN (art. 59 da CLT).
- b) Receber salário compatível com a função (art. 5º da CLT).
- c) Férias após doze meses de serviços no CEO/R (art. 129 da CLT).
- d) Décimo terceiro salário (art. 7º, inciso VIII da Constituição Federal – CF/88).
- e) Receber Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários conforme o exercício de sua atividade profissional (art. 7º, XXII da Constituição Federal – CF/88).
- f) O adicional de insalubridade quando devido (art. 7º, XXIII da Constituição Federal – CF/88).
- g) Ser tratado com respeito e em igualdade de condições, sem qualquer discriminação.
- h) Receber as folgas quando executadas em horário extraordinário, definido pela Direção do CEO/R.
- i) Receber as verbas devidas por ocasião da rescisão do contrato de trabalho.
- j) Ser informado das normas que regem o CEO/R no que lhe diz respeito e solicitar informações sobre as mesmas.

## CAPÍTULO X DOS DEVERES

Art. 36. São deveres dos colaboradores do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto:

- a) Comparecer ao seu local de trabalho no horário estabelecido pelo CEO/R, com asseio pessoal e vestuário adequado, evitando o uso de roupas transparentes, justas, decotadas, minissaia, bermuda, camiseta, shorts e outros afins. Os colaboradores terceirizados são obrigados a utilizar fardamento fornecido pela empresa terceirizada.
- b) Cumprir o horário de trabalho, registrando, pessoalmente a sua presença no CEO/R através de marcação de ponto.
- c) Executar com presteza, zelo, atenção e eficiência as tarefas sob sua responsabilidade.
- d) Manter atualizadas suas atividades, acatando as orientações de seus superiores hierárquicos.
- e) Zelar pelo patrimônio do CEO/R, de modo a evitar prejuízos.
- f) Manter conduta pessoal e profissional condizente com a função que desempenha e com os princípios básicos do CEO/R e conselho de classe.
- g) Atender com atenção e respeito todos com quem mantiver contato dentro do CEO/R.
- h) Manter a utilização e zelar pela manutenção dos equipamentos de Proteção Individual e Coletivo fornecidos pelo CEO/R.
- i) Participar, quando convocado, de treinamentos, palestras, reuniões e outros.
- j) Contribuir internamente e externamente para manter o prestígio e o bom conceito do CEO/R.
- k) Cumprir as normas e rotinas aprovadas pelo CEO/R.
- l) Entregar trimestralmente a certidão de regularidade do conselho de classe.
- m) Conhecer e contribuir com o bom funcionamento das Comissões existentes no CEO/R (Núcleo de Segurança de Paciente – NSP, Comissão de Prontuários, Comissão de Óbito, Comissão de Biossegurança e Brigada de Incêndio), participando quando convocado de reuniões, treinamentos e outros.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 10/19

- n) Manter atualizado o cartão de vacinas e demais solicitações da assessoria da qualidade.
- o) Comunicar a Direção do CEO/R qualquer alteração das informações, como mudança de endereço, estado civil, nascimento de filhos e conclusões de cursos e trazer cópia dos documentos que comprovem essas informações para ser anexado a pasta do colaborador.
- p) Procurar a Direção do CEO/R no primeiro dia de trabalho do mês vigente para assinar a folha de pagamento e receber o contracheque.

Parágrafo único: É dever de todos os profissionais que trabalham no CEO/R, observar e cumprir as regras e responsabilidades estabelecidas neste documento, nas diversas situações em que estejam envolvidos os interesse de todas as partes.

## CAPÍTULO XI DAS AUSÊNCIAS LEGAIS

Art. 37. O colaborador do CEO/R poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário nos seguintes casos:



- a) Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967). Retornando ao trabalho, o colaborador deverá apresentar a Direção do CEO/R a cópia da Certidão de óbito, para justificativa da ausência.
- b) Até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967). Para tanto deverá comunicar antecipadamente a Direção do CEO/R e ao retornar ao trabalho, deverá apresentar de imediato a cópia da Certidão de Casamento.
- c) Por 5 (cinco) dias, para o colaborador em caso de nascimento de filho. (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967). Para tanto, deverá comunicar a Direção do CEO/R em até 24 (quarenta e oito) horas após o nascimento do filho e entregar a cópia da Certidão de Nascimento o mais breve possível.
- d) Por 1 (um) dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada. (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967).
- e) Pelo tempo estipulado pela Justiça Eleitoral conforme documento enviado.
- f) No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra c do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar). (Incluído pelo Decreto-lei nº 757, de 12.8.1969).
- g) Nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior. (Inciso incluído pela Lei nº 9.471, de 14.7.1997).
- h) Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a júízo. (Incluído pela Lei nº 9.853, de 27.10.1999).
- i) Pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro. (Incluído pela Lei nº 11.304, de 2006)

## CAPÍTULO XII DAS FÉRIAS

Art. 38. Após período aquisitivo, as férias são gozadas, anualmente, em período a ser fixado segundo a conveniência do CEO/R.

Parágrafo único: Os colaboradores que realizam tomadas radiográficas terão férias de 20 dias a cada 6 meses de serviço.

Art. 39. O CPSMLN e as empresas terceirizadas têm 11(onze) meses para conceder as férias, após o

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 11/19

colaborador ter completado o período aquisitivo, sendo concedidas na época de melhor conveniência pelo CEO/R.

Art. 40. Não terá direito a férias o colaborador que, no curso do período aquisitivo:

- a) Deixar o emprego e não ser readmitido dentro dos (60) sessenta dias subsequentes à sua saída.
- b) Permanecer em gozo de licença, recebendo salário, por mais de 30(trinta) dias.
- c) Deixar de trabalhar, recebendo salário, por mais de 30(trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços do CEO/R.
- d) Tiver recebido Previdência Social, prestações de Acidente de Trabalho ou Auxílio Doença, por mais de 06(seis) meses, mesmo descontínuos no período aquisitivo.
- e) A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Art. 41. A Direção do CEO/R encaminhará formulário próprio para cada setor definir a programação de férias dos colaboradores, que o devolverão devidamente preenchidos. A programação de férias deverá ser apresentada observando os períodos aquisitivos e concessivos a fim de evitar que o colaborador complete dois períodos sem haver fruição do anterior, o que não é permitido pelo CPSMLN e empresas terceirizadas.

Art. 42. Aos 30 dias que antecedem as férias, o colaborador deverá apresentar ao Setor de Pessoal do CPSMLN sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, para que nela seja anotada sua respectiva concessão.

Art. 43. O valor declarado no contracheque a título de adiantamento de férias deverá ser creditado até dois dias antes do início das férias. Havendo suspensão destas, por motivo justificado pela Direção do CEO/R, esta deverá comunicar o fato ao CPSMLN em um prazo de 72 (setenta e duas) horas antes da liberação do crédito do colaborador.

Art. 44. O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de repouso semanal remunerado e o mesmo se aplicando quanto ao seu pagamento.

### CAPÍTULO XIII DA PROTEÇÃO À MATERNIDADE

Art. 45. Não constitui justo motivo para a rescisão do contrato de trabalho da mulher o fato de haver contraído matrimônio ou de encontrar-se em estado de gravidez. (Art. 391 da CLT).

Art. 46. A colaboradora gestante tem direito à licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego e do salário. (Art. 392 da CLT).



§ 1º A colaboradora deve, mediante atestado médico, informar à Direção do CEO/R, a data do início do afastamento do emprego, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e na ocorrência deste.

§ 2º Os períodos de repouso, antes e depois do parto, poderão ser aumentados de 2 (duas) semanas cada um, mediante atestado médico.

§ 3º Em caso de parto antecipado, a colaboradora terá direito a 120 (cento e vinte) dias. (artigo 392 § 3º da CLT). A colaboradora deverá apresentar ao Setor de Pessoal o atestado comprobatório do parto prematuro.

Art. 47. É garantido à colaboradora, durante a gravidez, sem prejuízo do salário e demais direitos:

- a) Transferência de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada a retomada da função anteriormente exercida, logo após o retorno ao trabalho.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 12/19

- b) Dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, seis consultas médicas e demais exames complementares.

Art. 48. A colaboradora que a adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, nos termos do artigo 392 da CLT.

Art. 49. Sem prejuízo de sua remuneração, nesta incluído o valor do adicional de insalubridade, a colaboradora deverá ser afastada de atividades consideradas insalubres em grau máximo, enquanto durar a gestação, atividades consideradas insalubres em grau médio ou mínimo, durante a gestação e atividades consideradas insalubres em qualquer grau durante a lactação (Art. 394 – A da CLT).

Art. 50. Imediatamente ao retornar da licença maternidade a colaboradora deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constatando aptidão para o trabalho.

Art. 51. A colaboradora terá direito há duas semanas de repouso remunerado em caso de aborto não criminoso através de atestado médico oficial, conforme preceitos contidos nos artigos 395 CLT.

Art. 52. A colaboradora, para amamentar o seu filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade, terá direito a dois descansos especiais de 30 (trinta) minutos, por dia, para amamentação (artigo 396 CLT). Caso seja interesse da colaboradora e desde que haja anuência esta poderá se ausentar do serviço de uma só vez, reduzindo o horário de entrada ou de saída diária em 1 (uma) hora, o que deverá ser comunicado a Direção do CEO/R.

#### CAPÍTULO XIV

#### DO ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 53. Quanto a qualquer ocorrência acidentária, o CPSMLN estará obrigado a informar à Previdência Social, através do formulário Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o acidente sob pena de sofrer sanções previstas na Legislação Previdenciária.



Art. 54. Quanto a qualquer ocorrência de acidente no local e para o trabalho, o colaborador deverá comunicar de imediato a Direção do CEO/R e a CIPA para que sejam adotadas as devidas providências. O acidente de trajeto é caracterizado quando ocorre no percurso da residência para o local de trabalho e deste último para sua residência, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do colaborador sempre que não houver interrupção do trajeto por causas estranhas ao trabalho.

Art. 55. Cessado o afastamento, o colaborador deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constatando aptidão para retornar ao trabalho.

Art. 56. Ao ser comunicada pelo colaborador ou tomar conhecimento de qualquer acidente no trabalho, a Direção do CEO/R é obrigada, sob pena de punição, comunicar a CIPA para apurar o ocorrido e emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT. Deverá também ser realizados todos os exames necessários para o tratamento do colaborador.

Art. 57. Na apuração da ocorrência do acidente, deve a CIPA investigar se o mesmo aconteceu por descuido, relaxamento, falta de cumprimento de determinações superiores, ou qualquer outro fato que venha demonstrar que a responsabilidade pelo ocorrido é do colaborador.

Art. 58. O acidente de percurso, casa/trabalho e trabalho/casa, também é considerado como de acidente de trabalho, devendo a ocorrência ser apurada pela CIPA. A apuração do fato do acidente de percurso deve ser minucioso, comparando os horários, percursos e outros fatos específicos.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 13/19

## CAPÍTULO XV DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 59. O colaborador através de atestado médico receberá sua remuneração por até 15 (quinze) dias. Caso este período não seja suficiente ele deverá procurar o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, requerendo benefício do auxílio-doença para a partir do 16º (décimo sexto) dia. O colaborador passará, então, a receber sua remuneração através do INSS, só retornando às suas atividades a partir da alta médica, emitida pelos peritos do referido órgão.

Parágrafo único: Ao retornar ao trabalho, o colaborador deverá apresentar imediatamente o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constatando aptidão para o retorno.

## CAPÍTULO XVI DA BIOSSEGURANÇA

Art. 60. A biossegurança no CEO/R far-se-á cumprir de acordo com as normas preestabelecidas pelo Manual de Biossegurança do Ministério da Saúde (Serviços Odontológicos – Prevenção e Controle de Riscos).

Art. 61. É terminantemente proibida a utilização de equipamentos eletrônicos e acessórios (ipods, celulares, rádios, rádio relógio, televisão portátil, fones de ouvido, mp3 e DVDs) por pacientes e colaboradores em áreas com risco biológico.

Art. 62. O funcionamento dos celulares será permitido em locais apropriados ou dependências circunvizinhas à clínica.

Art. 63. A utilização de computadores será permitida para fins operacionais, didáticos e científicos, exclusivamente por profissionais. O teclado do laboratório de prótese deverá estar protegido por filme PVC.

Art. 64. É obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI (avental, máscara, gorro, óculos e luvas) pelos colaboradores em que, no exercício da função, se faça necessário, constituindo-se justa causa para rescisão do contrato de trabalho o descumprimento deste item.

Parágrafo único: Compete ao CEO/R o fornecimento dos EPIs para os colaboradores em que no exercício de suas funções, se façam necessários.



Art. 65. É terminantemente proibida a utilização de adornos e o manuseio de lentes de contato pelos colaboradores que desempenham funções em áreas com risco biológico. São exemplos de adornos alianças e anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos, broches, piercings expostos. Esta proibição estende-se a crachás pendurados com cordão e gravatas.

Art. 66. É terminantemente proibida a utilização de calçados abertos e com salto alto pelos colaboradores que desempenham funções em áreas com risco biológico no CEO/R.

Art. 67. É terminantemente proibida a utilização de maquiagem pelos colaboradores que desempenham funções em áreas com risco biológico no CEO/R.

Art. 68. É terminantemente proibida a utilização de esmaltes escuros nas unhas. Os colaboradores que desempenham funções em áreas com risco biológico devem manter as unhas naturais, limpas e curtas.

Art. 69. É terminantemente proibido aos colaboradores recepcionar e transitar com alimentos pela recepção e corredor principal. A recepção e trânsito de alimentos devem ser realizadas pelo portão externo (pequeno), ou pelo estacionamento, diretamente para a copa.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 14/19

Art. 70. Os colaboradores do sexo masculino devem manter os cabelos curtos, barba e bigodes aparados.

Art. 71. As colaboradoras que desempenham funções em áreas com risco biológico devem manter os cabelos presos.

Art. 72. Todos os colaboradores devem utilizar perfume suave.

Art. 73. As proibições e orientações devem ser observadas para todos os trabalhadores do serviço de saúde, bem como aqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde expostos ao agente biológico, independente de sua função.

#### **CAPÍTULO XVII DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO**

Art. 74. O funcionamento da central de material e esterilização (CME) vincular-se-á com o serviço prestado pela clínica integrada e consultórios.

Art. 75. O colaborador responsável pela CME fará a entrega do material esterilizado no início de cada turno de trabalho e sempre que necessário.

Art. 76. Os equipamentos pertencentes ao setor de CME estarão sob responsabilidade do colaborador, que deverá comunicar a Direção do CEO/R sobre eventuais desajustes ou falhas no funcionamento dos mesmos. Assim como as atividades de controle biológico e químico.

Art. 77. O colaborador poderá integrar eventuais programas de treinamento com a finalidade de dinamizar o setor.

Art. 78. Possíveis intercorrências na ausência do colaborador da CME serão assumidas pelo colaborador da clínica que estiver disponível no momento.

Art. 79. O setor de CME 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.

#### **CAPÍTULO XVIII DA RADIOLOGIA**



Art. 80. O funcionamento da radiologia vincular-se-á com o serviço prestado pela clínica integrada e consultórios.

Art. 81. Os equipamentos pertencentes ao setor de radiologia estarão sob responsabilidade do colaborador, que deverá comunicar a Direção do CEO/R sobre eventuais desajustes ou falhas no funcionamento dos mesmos.

Art. 82. O colaborador poderá integrar eventuais programas de treinamento com a finalidade de dinamizar o setor.

Art. 83. O setor de radiologia deverá ter controle efetivo da quantidade de radiologias realizadas diariamente.

#### **CAPÍTULO XIX DO LABORATÓRIO REGIONAL DE PRÓTESE DENTÁRIA (LRPD)**

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 15/19

Art. 84. O funcionamento do Laboratório Regional de Prótese Dentária vincular-se-á com o serviço prestado pela clínica integrada e consultórios.

Art. 85. Os equipamentos pertencentes ao LRPD estarão sob responsabilidade dos colaboradores lotados no setor, que deverá comunicar a Direção do CEO/R sobre eventuais desajustes ou falhas no funcionamento dos mesmos.

Art. 86. O colaborador poderá integrar eventuais programas de treinamento com a finalidade de dinamizar o setor.

Art. 87. O setor do LRPD deverá ter controle efetivo de entrada e saída das peças produzidas, de forma a evitar perdas ou extravios.

#### CAPÍTULO XX

#### **DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) – NR 7**

Art. 88. Das responsabilidades do empregador:

- a) Garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia.
- b) Custear sem ônus para o colaborador todos os procedimentos relacionados ao PCMSO.

Art. 89. O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) Admissional – para todos colaboradores.
- b) Periódico – anualmente, exceto para os colaboradores que executam tomadas radiográficas que deve ser realizado semestralmente.
- c) De retorno ao trabalho – após retorno do INSS.
- d) De mudança de função.
- e) Demissional.

Art. 90. Os exames do PCMSO compreendem:

- a) Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental.
- b) Exames complementares, realizados de acordo com o PCMSO da unidade.

#### CAPÍTULO XXI

#### **DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) – NR 9**

Art. 91. Das responsabilidades:



- a) Do empregador: estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento do PPRA como atividade permanente da empresa ou instituição.
- b) Dos colaboradores: colaborar e participar na implantação e execução do PPRA; seguir as orientações recebidas nos treinamentos oferecidos dentro do PPRA; informar ao seu líder imediato ocorrências que, a seu julgamento, possam implicar riscos à saúde dos trabalhadores.

#### CAPÍTULO XXII

#### **DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

Art. 92. É de responsabilidade do CEO/R:

- a) Assegurar a promoção de práticas sustentáveis, com o uso de bens e serviços que proporcionem qualidade de vida para a população, minimizando os impactos ambientais e sociais adversos.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 16/19

- b) Implementar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRSS) conforme a legislação federal, estadual e municipal vigente, buscando a disposição e destinação ambientalmente adequada dos mesmos.
- c) Monitorar as etapas de implementação do PGRSS e Fiscalizar o gerenciamento dos resíduos gerados pelo CEO/R bem como os cumprimentos das normas relacionadas ao PGRSS, sendo passível a comunicação com os setores caso haja a constatação de alguma irregularidade.
- d) Promover a conscientização e orientação dos colaboradores e clientes quanto ao gerenciamento dos resíduos gerados no CEO/R por meio de eventos de cunho socioambiental e de ferramentas da Educação Permanente, como: palestras, cursos de extensão, cartazes/banners, vídeos, manuais, oficinas, etc.
- e) Adoção de práticas de Responsabilidade compartilhada, envolvendo a implementação da política dos 5 R's da Educação Ambiental (reduzir, repensar, reutilizar, reciclar, recusar)
- f) Adoção de compras públicas sustentáveis, que incluem critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens, contratações de serviços e execução de obras.

#### **CAPÍTULO XXIII DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA**

Art. 93. O colaborador fica obrigado a participar de todas as atividades de capacitação e desenvolvimento promovidas pelo CPSMLN sempre que convocado. No caso de impossibilidade de participação, o colaborador deverá comunicar imediatamente a Direção do CEO/R para providências cabíveis. Caso não apresente justificativa, o colaborador fica sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 94. O colaborador poderá ausentar-se do serviço sem prejuízo de faltas para eventos científicos, sugeridos pelo CEO/R, nas seguintes situações:

- a) A participação seja referente à sua especialidade ou campo de saber.
- b) A participação deverá ser referente a cursos, congressos, simpósios e encontros científicos.
- c) Que a participação seja por sugestão do CEO/R. Neste caso, quando se tratar de apresentação oral, o colaborador tem direito de receber diária a ser custeada pelo CPSMLN em eventos fora do território da unidade.

Art. 95. O colaborador poderá receber de uma instituição formadora, reconhecida pelo MEC, com o devido convênio previamente firmado e autorizado pela assessoria jurídica do CPSMLN, alunos sob sua supervisão em cursos da área da saúde e receber os honorários correspondente à hora-aula de supervisão da referida instituição, desde que não haja nenhum tipo de prejuízo para o CEO/R.

Art. 96. Quando de interesse do próprio colaborador, ele poderá ausentar-se do serviço sem prejuízo de faltas para eventos científicos, uma vez ao ano, devendo solicitar através de requerimento à Direção do CEO/R com informações sobre o evento com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.



Art. 97. Na hipótese de ter mais de um evento ao ano, de interesse do próprio colaborador, este deverá repor a data de atendimento.

#### **CAPÍTULO XXIV DAS PROIBIÇÕES**

Art. 98. É terminantemente proibido:

- a) Criar condições anti-higiênicas e que estejam em desconformidade ao PGRSS.
- b) Fumar nas dependências do CEO/R.
- c) Fazer uso indevidamente de leitura de jornais, revistas e internet no horário de trabalho, diante do usuário.



 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 17/19

- d) Usar telefones do CEO/R para fins particulares sem autorização da Direção do CEO/R.
- e) Utilizar telefone celular particular no exercício da atividade, diante do usuário.
- f) Fazer refeições em local inapropriado para este fim.
- g) Utilizar bebida alcoólica e/ou quaisquer outras drogas.
- h) Praticar ato de comércio nas dependências do CEO/R.
- i) Receber representantes, com exceção dos serviços que estão tratando de assuntos de interesse do CEO/R.
- j) Afixar cartazes ou distribuir qualquer material de propaganda nas dependências do CEO/R sem a prévia autorização da Direção do CEO/R.
- k) Promover tumultos, discussões, agressão física ou verbal a clientes e/ou colegas, bem como propagar ou incentivar o desrespeito às normas do CEO/R.
- l) Falar de forma descortês ao telefone ou para com terceiros.
- m) Usar fardamento amassado, sujo, rasgado, manchado e/ou com remendos.
- n) Manusear ou retirar, sem prévia autorização da Direção do CEO/R, quaisquer documentos, objetos ou veículos do CEO/R.
- o) Praticar conduta que não esteja prevista em prontuários médicos.
- p) Promover ou subscrever listas de donativos ou sorteios sem autorização da Direção do CEO/R.
- q) Valer-se da condição de colaborador, para desempenhar atividades estranhas ao cargo, em benefício de terceiros ou de si próprio.
- r) Doar, vender, alugar ou emprestar o seu fardamento em seu poder, sob qualquer pretexto.
- s) Praticar atos sexuais de qualquer natureza nas dependências do CEO/R.
- t) Proibições relacionadas a biossegurança contidas no Capítulo XVI deste regimento.

## CAPÍTULO XXV

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 99. Serão consideradas faltas disciplinares todas as condutas que contrariem as disposições contidas neste regimento e/ou portarias baixadas pela Direção do CEO/R e Direção do CPSMLN ou a quem esta delegar ou for hierarquicamente responsável pela Unidade, desde que de acordo com os princípios constitucionais e CLT.

Art. 108. A aplicação das medidas disciplinares podem seguir a descrição abaixo:

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

Parágrafo único: Excepcionalmente, a gradação na aplicação das medidas disciplinares poderá não ser obedecida em função de a falta cometida pelo colaborador exigir uma ação mais drástica.



Art. 100. Cabe à Direção do CEO/R encaminhar relatório sobre o fato ocorrido ao Setor de Pessoal do CPSMLN para que sejam adotadas as medidas necessárias.

## CAPÍTULO XXVI

### DA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Art. 101. Consiste em Demissão por Justa Causa (Artigo 482, da CLT):

- a) Ato de improbidade.
- b) Incontinência de conduta ou mau procedimento.
- c) Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador ou quando constituir ato de concorrência à instituição para qual trabalha o empregado ou for prejudicial ao

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 18/19

- serviço.
- d) Condenação criminal do empregado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena.
  - e) Desídia no desempenho das respectivas funções.
  - f) Embriaguez em serviço.
  - g) Violação de segredo da empresa.
  - h) Ato de indisciplina e insubordinação.
  - i) Abandono de emprego.
  - j) Ato lesivo da honra e da boa forma praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem.
  - k) Ato lesivo da honra ou da boa fama praticada contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem.
  - l) Constitui igualmente justa causa para dispensa do empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional.



#### CAPÍTULO XXVII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102. Este Regimento poderá, a qualquer tempo, ser alterado pela autoridade competente.

Art. 103. Os casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pela Assembleia do Consórcio, mediante encaminhamento da Direção do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto.

Art. 104. Todos os colaboradores do CEO/R assinarão um termo de ciência e concordância deste Regimento.

Art. 105. Este Regimento entrará em vigor na data de publicação.

 <b>CEO-R</b> LIMOEIRO DO NORTE Dr. João Eduardo Neto	<b>REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS REGIONAL DR. JOÃO EDUARDO NETO</b>			 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <b>Secretaria da Saúde</b>
	<b>SETOR: INSTITUCIONAL</b>			
<b>DATA DA IMPLANTAÇÃO:</b> 24/02/2016	<b>DATA DA REVISÃO:</b> 23/03/2021	<b>CÓDIGO:</b> REG.INS.001	<b>VERSÃO:</b> 05	<b>PÁGINA:</b> 19/19

**João Dilmar da Silva**

Diretor-Geral do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto

**Francisca Cíntia da Silva Barreto**

Assessora Técnica da Qualidade do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto

**Ney Robson Bezerra Ribeiro**

Responsável Técnico do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. João Eduardo Neto

**Maria Valciclea Soares de Oliveira**

Diretora Executiva do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Limoeiro do Norte

**HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES**

Ciclo de Aprovação	Nome	Cargo/Setor
<b>Elaboração</b>	João Dilmar da Silva Francisca Cíntia da Silva Barreto	Diretor do CEO/R Assessora Técnica da Qualidade do CEO/R
<b>Aprovação</b>	Ney Robson Bezerra Ribeiro	Responsável Técnico do CEO/R
<b>Validação</b>	Maria Valciclea Soares de Oliveira	Secretária Executiva do CPSMLN