



RESOLUÇÃO Nº 30/2023, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023

“ACRESCENTA FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS AO APOIADOR DE BASE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO AMPLIADA NOROESTE – CISREUNO, no uso de suas atribuições legais com fundamento no artigo 16, VIII do Estatuto, após deliberação da Assembleia Geral Ordinária do CISREUNO aprovada em 13/01/2023 que instituiu a Função Gratificada de Apoiador de Base, considerando a necessidade de disciplinar as competências e responsabilidades dos funcionários públicos designados como Apoiadores de Base no âmbito do CISREUNO;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criada a Função Gratificada de Apoiador de Base.

Art. 2º. O Adicional da Função Gratificada descrito no art. 1º será de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do funcionário público.

Art. 3º. Das Responsabilidades

§ 1º O funcionário público nomeado para as funções de Apoiador de Base assumirá as seguintes responsabilidades:

- a) Receber e direcionar documentos, bem como entregar e encaminhar para o administrativo.
- b) Zelar por toda documentação referente a base descentralizada, sendo responsável por sua conferência, organização e armazenamento, disponibilizando-a aos órgãos competentes em eventual fiscalização.
- c) Ser porta voz e multiplicadores de comunicados, informativos e notícias oficiais do CISREUNO na base descentralizada.
- d) Manter-se alinhado com o setor de comunicação para divulgação de ocorrências, ações e eventos do município nos canais oficiais do CISREUNO.

- e) Não conceder entrevistas, divulgar imagens, se pronunciar ou participar de eventos em nome do CISREUNO sem a autorização dos respectivos coordenadores e/ou direção.
- f) Solicitar treinamentos, reuniões, palestras motivacionais de acordo com a necessidades da base.
- g) Organizar e encaminhar ao setor administrativo as fichas de APH, constatações de óbitos e receituários até o 5º dia de cada mês subsequente, via malote.
- h) Controlar e armazenar os materiais médicos, medicamentos, materiais de limpeza e afins, garantindo os estoques estabelecido.
- i) Realizar e preencher mensalmente de forma correta os checklist (controles de estoques) e requisições de medicamentos e insumos. Os mesmos devem ser enviados por e-mail aos setores responsáveis até o sétimo dia do mês subsequente.
- j) Responsabilizar-se pela conservação e zelo de todo patrimônio da base respondendo sobre os mesmos aos superiores imediatos, quanto ao estado de troca, baixa e demais situações pertinentes.
- k) Acompanhar o coordenador de patrimônio na conferência dos itens quando solicitado.
- l) Auxiliar o setor de recursos humanos na organização da escala de férias.
- m) Auxiliar as coordenações na organização de plantões extras.
- n) Auxiliar o setor de recursos humanos no controle de entrega e devolução de uniformes.
- o) Zelar pelo correto e adequado funcionamento da base, orientando aos demais funcionários públicos quanto à conservação e limpeza do ambiente.
- p) Organizar escala e monitorar a limpeza terminal das VTR's.
- q) Auxiliar a secretaria executiva do CISREUNO junto aos gestores municipais de saúde, em especial no recolhimento do lixo hospitalar das bases descentralizadas.
- r) Reportar às coordenações quaisquer danos ou avarias das ambulâncias e equipamentos ou ainda intercorrências referentes ao imóvel da base descentralizada, para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 4º O funcionário público selecionado e escolhido para o exercício da função de Apoiador de Base será nomeado por meio de Portaria expedida pela Secretária Executiva.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução de 18/2023 de 13 de janeiro de 2023.

Patos de Minas, 28 de novembro de 2023.

Geraldo Magela Gomes
Presidente do Conselho Diretor