

PORTRARIA N° 193/2025 DE 14 DE NOVEMRO DE 2025

**DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DO
TRABALHO REMOTO PARA O EMPREGADO
PÚBLICO TIAGO DE CARVALHO PEREIRA.**

O Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Crato - CPSMC, por meio de seu Presidente, e considerando a necessidade de otimizar os processos de gestão e aprimorar a qualidade dos serviços prestados na Policlínica Barbara Pereira De Alencar, resolve regulamentar o regime de trabalho remoto, para o empregado Tiago de Carvalho Pereira, que desempenha funções de coordenação.

Art. 1º Objeto- Fica regulamentada a adoção do regime de Trabalho Remoto (ou teletrabalho) para o empregado Tiago de Carvalho Pereira, no que concerne às atribuições que podem ser exercidas fora das dependências da Policlínica.

Art. 2º Atribuições Passíveis de Trabalho Remoto - O regime de trabalho remoto abrangerá, prioritariamente, as seguintes atribuições de coordenação, conforme o escopo de trabalho do empregado:

1. Coordenação de Atividades do Escritório da Qualidade: Revisar e disseminar documentos institucionais e setoriais, analisar as demandas do escritório da Qualidade junto à direção, analisar os planos de ação e os indicadores da Unidade, elaborar e apresentar relatórios sistemáticos, participar da elaboração, implantação e monitoramento de políticas, protocolos, POPs, fluxos e demais documentos relacionados à qualidade, implantar e atualizar a Lista Mestra

2. Coordenação do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP): Coordenar, elaborar e monitorar a execução do Plano de Segurança do Paciente, coordenar e acompanhar reuniões do NSP (desde que realizadas virtualmente ou com a presença do coordenador por videoconferência).

3. Coordenação de Atividades do SISCAN: Acompanhar e monitorar o SISCAN, responsabilizar-se pelo encerramento de competência, consolidação do relatório mensal e envio ao estado.

4. Outras Atividades: Identificar as necessidades de educação permanente, apoiando a educação permanente e a gestão e contribuir em atividades de gestão (organograma, macroprocesso, dentre outras atividades);

Art. 3º Condições para o Trabalho Remoto:

1. Comunicação: O empregado deverá manter canais de comunicação ativos (e-mail, telefone, plataformas de videoconferência) durante todo o período de trabalho remoto, para atender prontamente a demandas da Direção ou de outros setores.

2. Convocações: O empregado deverá comparecer presencialmente à Unidade sempre que convocado pela Direção para reuniões, auditorias, participação em comissões (Prontuários, Biossegurança, Educação Permanente) ou atividades que demandem sua presença física e não sejam passíveis de trabalho remoto (ex: visitas nos setores, Reunião de Líderes).
3. Tecnologia: O empregado deverá dispor de infraestrutura tecnológica adequada em sua residência (internet, computador etc.) para a execução das tarefas.
4. Produtividade: A produtividade e a qualidade do trabalho desenvolvido serão monitoradas pela Direção, com base na entrega das atividades e no cumprimento dos prazos estabelecidos.

Art. 4º Disposições Finais- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Campos Sales/CE, 24 de novembro de 2025.

JOSÉ LIBÓRIO LEITE NETO
PRESIDENTE DO CPSMC