

**SOCIEDADE MINEIRA DE TERAPIA INTENSIVA
SOMITI**

**REGIMENTO INTERNO DOS
CURSOS DE IMERSÃO**

BELO HORIZONTE, 2015

Diretoria Executiva

Presidente

Fátima Lúcia Guedes Silva

Vice-Presidente

Rogério de Castro Pereira

Diretora Secretária Geral

Joana Luiza de Lima Silva

Diretor 1º Tesoureiro

Frederico Rodrigues Anselmo

Diretor 2º Tesoureiro

Hugo Corrêa de Andrade Urbano

Diretor Científico

Jorge Luiz da Rocha Paranhos

Coordenadores de cursos

Cursos ACLS - BLS

Maria Aparecida Braga

CURSOS CITI

Hugo Corrêa de Andrade Urbano

Cursos CITIN

Jorge Luiz da Rocha Paranhos

CURSOS ECTE

Fábio Atsuhiko Kimura

Cursos FCCS

Leandro Braz de Carvalho

Cursos PVMA

Hugo Correa de Andrade Urbano

Cursos TENU TI

Marcelo Mascarenhas Corrêa

CURSOS TINP

Luiz Eduardo Parreiras Tálamo

Cursos FDM/CPEHE

Joana Luiza de Lima Silva

CURSOS USPI

José Muniz Pazeli Júnior

SOCIEDADE MINEIRA DE TERAPIA INTENSIVA - SOMITI

REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE IMERSÃO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Artigo 1º – Os cursos de imersão da Somiti têm como objetivos primários qualificar profissionais de saúde no atendimento de urgências e emergências com vistas ao desenvolvimento de competências e habilidades:

§ 1º - reconhecer e iniciar tratamento imediato das condições de urgência e emergência, de acordo com o conteúdo de cada oferecido;

§ 2º - entender a dinâmica do trabalho em equipe;

Artigo 2º – Os cursos de imersão da Somiti têm como objetivos secundários divulgar a terapia intensiva entre os profissionais de saúde e oferecer atividade digna aos instrutores cadastrados.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS OFERECIDOS

Artigo 3º – A Somiti oferece os seguintes cursos:

BLS - Basic Life Support - Suporte Básico de Vida

- Criado pela American Heart Association com o intuito de reduzir a morte e a incapacitação por doenças cardiovasculares e acidente vascular cerebral.
- Abrange desde a prevenção dessas doenças, o reconhecimento dos sintomas de ataque cardíaco ou acidente vascular cerebral, ao tratamento pré-hospitalar, que inclui a ressuscitação cardiopulmonar (RCP) e a desfibrilação.
- O curso é teórico - prático ministrado em manequins especialmente construídos para o ensino das técnicas de reanimação cardiopulmonar, nas várias situações de parada cardiorespiratória.
- A parte prática é dividida em dois grandes módulos, orientados por vídeo, nos quais são aprendidas e praticadas:
 - Primeiro módulo: Técnicas de reconhecimento de sinais de parada cardiorespiratória, ressuscitação cardiopulmonar (RCP), desfibrilação com o uso de Desfibriladores Externos Automáticos (DEA)
 - Segundo módulo: Técnicas de reconhecimento de obstrução de vias aéreas superiores e seu tratamento.
- Prova teórica e prática ao final do curso, os alunos aprovados receberão a carteirinha da American Heart Association.
- **Público alvo:** Profissionais ligados à área da saúde e leigos.

- **Duração do Curso:** imersão com 08 horas de duração.
- **Turma de:** 24 alunos no mínimo e 36 alunos no máximo
- **Valor da inscrição incluso:** Material didático, coffee break e certificação mediante aprovação.

ACLS - Advanced Cardiac Life Support - Suporte Avançado da Vida em Cardiologia

- A maior entidade médica da área cardiológica americana “American Heart Association”, desenvolveu curso de treinamento em emergências cardíacas, ressuscitação e atendimento ao paciente com ataque cerebral (acidente vascular cerebral).
- O Advanced Cardiac Life Support – ACLS – Suporte Avançado da Vida em Cardiologia, é um curso de imersão teórico-prático dirigido ao atendimento das emergências cardiológicas, incluindo as diversas modalidades de parada cardio-respiratórias, arritmias letais, tratamento inicial do infarto agudo do miocárdio e suas complicações, e do ataque cerebral, com informações e habilidades técnicas necessárias para a ressuscitação cardiopulmonares adulto.
- A parte prática utiliza manequins dotados de simuladores das mais variadas arritmias, eletrodos para monitorização e sensores para desfibrilação e cardioversão. Contendo prova teórica e prática ao final do curso.
- **Público alvo:** Médicos e Enfermeiros
- **Turma de:** 24 alunos no mínimo e 28 alunos no máximo
- **Duração do Curso:** 2 dias - 16 horas.
- **Valor da inscrição incluso:** Material didático, coffee break e certificação (mediante aprovação).

FCCS – Fundamental Critical Care Support - Suporte Básico em Cuidados Intensivos

- É um curso oficial da Sociedade Americana de Terapia Intensiva, que tem por objetivo a normatização de condutas e treinamento prático básico em terapia intensiva.
- O curso FCCS é um programa de treinamento teórico prático desenvolvido pela SCCM – Society Of Critical Care Medicine (USA), - como um curso de “imersão total” (período integral), em dois dias consecutivos, tendo um livro com todos os tópicos que serão apresentados durante o curso. é um curso que se destina à reciclagem de conhecimentos específicos em medicina de urgência e terapia intensiva.
- Desde 1999 a AMIB foi licenciada pela SCCM para realização do FCCS em todo o território nacional. nesse período têm sido formados instrutores, coordenadores e diretores que são credenciados pela AMIB a organizar cursos em diferentes localidades do país.
 - Os principais temas reavistados nas aulas teóricas são: manejo das vias aéreas, diagnóstico e tratamento da insuficiência respiratória aguda, ventilação mecânica I, Ventilação mecânica II, reanimação cardiorespiratória, monitorização hemodinâmica básica, isquemia e infarto agudo do miocárdio, diagnóstico e tratamento do choque, suporte neurológico, distúrbios eletrolíticos e metabólicos, infecções graves, terapia intensiva na gravidez, manejo básico do trauma, considerações especiais.
 - A programação pratica é completada por simulações em estações (skill stations) com a ajuda de manequins especiais para treinamento: Ventilação mecânica I, ventilação mecânica II, vias aéreas, reanimação, trauma, acessos venosos.
 - Ao final do curso é realizada uma avaliação teórica. Os candidatos aprovados recebem um certificado oficial emitido AMIB. Além do inegável valor prático como reciclagem pessoal de conhecimentos médicos, os candidatos ao título de especialista da AMIB/AMB serão beneficiados na análise curricular, caso tenham certificados pelo FCCS.
 - **Público alvo:** Médicos; Enfermeiros e Fisioterapeutas
 - **Turma de:** 24 alunos no mínimo e 30 alunos no máximo
 - **Duração do Curso:** 2 dias - 20 horas.
 - **Valor da inscrição incluso:** Material didático, coffee break e certificação mediante aprovação.

CITIN - Curso de Imersão em Terapia Intensiva Neurológica

➤ Tem como missão protocolar rotinas e difundir o ensino básico em terapia intensiva neurológica para facilitar o diagnóstico, manuseio, monitorização e tratamento do paciente neurocrítico nas diversas situações contemplando melhor prognóstico e prevenção de lesão secundária.

➤ Carga horária total de 20 horas, distribuídas em aulas teóricas e práticas abordando conceitos, condutas, procedimentos, propeleuticas e manuseios.

➤ Principais objetivos:

Identificar os principais e mais frequentes diagnósticos de internação de pacientes neurocríticos, discutindo condutas e cuidados essenciais na prevenção de lesão secundária com o tratamento neurológico e clínico da fase aguda.

Caracterizar os quadros de urgências e emergências neurológicas e estabelecer o tratamento adequado para determinar melhor prognóstico destas patologias.

Definir e conceituar os principais mecanismos fisiopatológicos que são fundamentais na determinação da gravidade dos pacientes e na quantidade de recuperação.

Tópicos a serem abordados: Filosofia do atendimento – conceitos e suporte intensivo; Fisiologia e metabolismo cerebral; ABC e manuseio básico do paciente neurológico; Monitorização geral do paciente neurológico grave; Exame do paciente em coma; Propeleutica neurológica complementar; Monitorização neurológica intensiva; Hipertensão intracraniana – conceitos e condutas; Estado de mal epilético; Delirium, sedação e analgesia na UTI; Acidente vascular encefálico isquêmico (AVEI); Hemorragia intraparenquimatosa (HIP); Hemorragia subaracnóide (HSA); Traumatismo cranioencefálico (TCE); Trauma raquimedular (TRM); Pós operatório em neurocirurgia; Infecção do sistema nervoso central; Encefalopatias; Doença neuromuscular; Morte encefálica; Transporte de paciente intra e extra hospitalar.

➤ **Público alvo:** Médicos e enfermeiros

➤ **Turma de:** 24 alunos no mínimo e 30 alunos no máximo

➤ **Duração do Curso:** 2 dias - 20 horas.

➤ **Valor da inscrição incluso:** Material didático, coffee break e certificação mediante aprovação.

PVMA – Princípios de Ventilação Mecânica no Adulto

➤ A Sociedade Mineira de Terapia Intensiva desenvolveu o Curso de Imersão: Princípios de Ventilação Mecânica no Adulto - PVMA.

➤ É um curso de imersão teórico-prático com ênfase no manejo da insuficiência respiratória, principais ajustes de sedação e suporte clínico necessários à adequada indicação, instituição e manutenção da ventilação mecânica.

➤ Os temas abordados serão: Manejo de vias aéreas, sedação e analgesia, anatomia e fisiologia respiratórias, insuficiência respiratória, ventilação não invasiva, princípios e modos de ventilação mecânica, ventilação mecânica em situações especiais, monitorização respiratória, recrutamento alveolar, treinamento muscular respiratório e desmame, radiologia de tórax aplicada à ventilação mecânica, distúrbios do equilíbrio ácido-básico.

➤ A parte prática utiliza manequins para manejo de vias aéreas e ventiladores para demais demonstrações.

➤ As turmas são de no máximo 30 alunos, são dois dias de Curso, com carga horária de 20 horas. Contendo prova teórica ao final do curso.

➤ **Público alvo:** Médicos, Enfermeiros e Fisioterapeutas

➤ **Turma de:** 24 alunos no mínimo e 30 alunos no máximo

➤ **Duração do Curso:** 2 dias - 20 horas.

➤ **Valor da inscrição incluso:** Material didático, coffee break e certificação mediante aprovação.

TENUTI – Terapia Nutricional em Terapia Intensiva

- Tem por objetivo maior preparar os profissionais da Terapia Intensiva para o uso ideal da Terapia Nutricional em pacientes criticamente doentes.
- Tem como objetivo capacitar o profissional a identificar o risco nutricional, a fisiopatologia e as conseqüências da desnutrição; realizar estimativa das necessidades nutricionais, implementar e monitorar a terapia nutricional.
- Temas a serem abordados: Risco nutricional no paciente grave; Alterações metabólicas no jejum no estresse; Fisiologia dos nutrientes; Mecanismos da hipóxia tissular e radicais livres de oxigênio; Avaliação do estado nutricional; Avaliação nutricional na criança; Nutrição e imunidade; Nutrição enteral; Nutrição enteral em pediatria; Nutrição parenteral; Nutrição parenteral em pediatria; Terapia nutricional parenteral no recém-nascido; Nutrição parenteral: Aspectos farmacêuticos; Situações especiais; Interações droga-nutriente; Indicadores de qualidade em nutrição clínica; A equipe multiprofissional na terapia nutricional do paciente grave.
- **Público alvo:** Médicos, nutricionistas e enfermeiros.
- **Turma de:** 24 alunos no mínimo e 30 alunos no máximo
- **Duração do Curso:** 2 dias - 20 horas.
- **Valor da inscrição incluso:** Material didático, coffee break e certificação mediante aprovação.

CAPÍTULO III

SESSÃO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 4º – A Coordenação Geral dos Cursos é determinada pela Diretoria Executiva da Somiti e baseada nos seguintes requisitos:

§ 1º - Ser Médico intensivista e sócio quite da Somiti/AMIB e AMMG por período superior a 02 anos;

§ 2º - Ser Diretor de um ou mais cursos por período superior a 02 anos;

§ 3º - Ser membro da Diretoria Executiva da Somiti.

Artigo 5º – O cargo de Coordenador de Curso é determinado pela Coordenação Geral de cursos em conjunto com a Diretoria Executiva da Somiti e deve obedecer aos seguintes requisitos:

§ 1º - Ser Diretor e Instrutor do curso em pretendido por período superior a 02 ano e sócio quite da Somiti/AMIB e AMMG;

§ 2º - Cumprir todos os pré-requisitos exigidos para ser instrutor do curso pretendido;

Artigo 6º – O candidato a Diretor de Curso é determinado pela Coordenação Geral de cursos em conjunto com o Coordenador do curso em questão e deve obedecer aos seguintes requisitos:

§ 1º - Ser instrutor do curso em pretendido por período superior a 01 ano e sócio quite da Somiti/AMIB e AMMG;

§ 2º - Cumprir todos os pré-requisitos exigidos para ser instrutor do curso pretendido;

§ 3º - Ser instrutor de, no mínimo, 03 cursos por ano, sendo que 01 desses deverá ser realizado fora de Belo Horizonte.

Artigo 7º – O candidato a instrutor de curso será definido pelo coordenador do curso, pelo coordenador geral dos cursos, pela sociedade fundadora do curso, pela Somiti e deverá obedecer aos seguintes requisitos:

§ 1º - Ter realizado o curso, de acordo com a categoria profissional de cada um destes, e ser sócio quite da Somiti/AMIB e AMMG por qualquer período;

§ 2º - Ter sido aprovado, sem remediação, nas avaliações práticas;

§ 3º - Ter sido aprovado, com mais de 90% nas avaliações teóricas;

§ 4º - Ter realizado curso de instrutores, sob a direção do coordenador do curso e da Somiti;

§ 5º - Ter realizado trainnes (mínimo de três cursos) e ter sido aprovado no final do período probatório. O coordenador do curso poderá solicitar que o candidato a instrutor realize quantos trainnes sejam necessários.

§ 6º - Realizar, no mínimo, 03 cursos por ano, sendo que 01 desses deverá ser realizado fora de Belo Horizonte;

§ 7º - Cumprir as exigências deste Regimento, conhecendo na íntegra o seu conteúdo e assinar contrato formal de prestador de serviço com a Somiti;

Artigo 8º – O cargo de secretário de curso será definido pela Diretoria da Somiti e pelo Coordenador Geral dos Cursos e deverá obedecer aos seguintes requisitos:

§ 1º - Ser profissional ou acadêmico da área da saúde, vinculado ao da sua classe na Somiti, e ser sócio quite da Somiti/AMIB e AMMG por qualquer período;

§ 5º - Ter realizado trainnes (mínimo de três cursos) e ter sido aprovado no final do período probatório. O coordenador do curso poderá solicitar que o candidato a secretário realize quantos trainnes sejam necessários.

§ 6º - Realizar, no mínimo, 03 cursos por ano, sendo que 01 desses deverá ser realizado fora de Belo Horizonte;

§ 7º - Cumprir as exigências deste Regimento, conhecendo na íntegra o seu conteúdo e assinar contrato formal de prestador de serviço com a Somiti;

SEÇÃO II

DO COLEGIADO DE GESTÃO

Artigo 9º - O Colegiado de Gestão, sob a presidência do Diretor Presidente da Somiti, é composto pelo Diretor geral dos cursos, e pelos diretores de cada curso, além do coordenador da Comissão científica da Somiti e do Coordenador do departamento de qualidade e marketing da Somiti.

§ 1º - Os integrantes do Colegiado de Gestão terão mandato de 02 (dois) anos de duração, admitida a recondução, a critério da Diretoria Executiva do biênio vigente.

§ 2º - As reuniões ordinárias do Colegiado terão periodicidade mensal e reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por qualquer dos membros do Colegiado de Gestão.

§ 3º - É permitida a participação de qualquer instrutor nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado de Gestão sem direito a voto.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DE GESTÃO

Artigo 10º - São atribuições do Colegiado de Gestão:

§ 1º - Definir políticas e mecanismos de ação que favoreçam a manutenção da qualidade e, quando possível definir políticas e mecanismos de desenvolvimento do curso de forma interdisciplinar;

SEÇÃO IV

DO COORDENADOR GERAL DOS CURSOS

Artigo 11º - O Coordenador Geral dos cursos será nomeado pelo Diretor Presidente da Somiti.

§ 1º - O Coordenador Geral será substituído, em suas faltas e impedimentos temporários da função, por um dos membros da Diretoria Executiva da Somiti.

§ 2º - O mandato do Coordenador Geral será de dois anos, admitida a recondução, a critério da Presidência da Somiti.

§ 3º - No caso de vacância da função de Coordenador Geral, antes do término de seu mandato, a nova indicação far-se-á no prazo de 15(quinze) dias.

Artigo 12º - Ao Coordenador Geral, compete:

§ 1º - Seguir e fazer cumprir as instruções contidas no estatuto e no regimento interno da Somiti, bem como nos manuais da sociedade fundadora do curso.

§ 2º - Acompanhar as atualizações dos cursos, junto aos diretores e instrutores.

§ 3º - Zelar pela manutenção do padrão de qualidade dos cursos, incluindo a avaliação dos diretores e instrutores.

§ 4º - Zelar pela remuneração digna do corpo docente.

§ 5º - Manter agenda dos cursos com diretores e instrutores pré-definidos com antecedência mínima de 90(noventa) dias.

§ 6º - Zelar pela justa, clara e objetiva participação dos diretores e instrutores nos cursos:

- I. O Coordenador geral enviará a agenda de cursos aos diretores, para que estes possam programar quem estará escalado para os cursos do trimestre.
- II. Os instrutores disponibilizarão agenda trimestral para a secretaria da Somiti. A escala de participação nos cursos será confeccionada com base na disponibilidade de cada instrutor.
- III. A escolha dos instrutores obedecerá ao critério de tempo de atuação como instrutor, do maior para o menor, até que se complete a lista, iniciando o ciclo novamente.
- IV. A escala montada será enviada aos diretores, para que avaliem e caso aja discordância, justifiquem a Somiti, que efetuará a mudança, caso seja necessário.
- V. Os instrutores poderão realizar trocas de curso com até 30 dias de antecedência, após comunicação formal e aprovação da Somiti e do Diretor. Trocas de curso em período inferior a 30 dias serão permitidas somente em motivos de força maior e após justificativa formal.
- VI. Cursos com 4 instrutores não poderão contar com mais de 01 diretor no corpo docente e cursos com 5 instrutores não poderão contar com mais de 02 diretores.
- VII. Os cursos não poderão contar com mais de 02 Enfermeiros no corpo docente.
- VIII. Casos excepcionais serão avaliados pela Diretoria executiva da Somiti.

SEÇÃO V

DO COORDENADOR DE CURSO

Artigo 13º - O Coordenador dos cursos será nomeado pelo Diretor Presidente da Somiti e pelo Coordenador Geral de Cursos.

§ 1º - O Coordenador Geral será substituído, em suas faltas ou impedimentos temporários da função, por um dos Diretores de cada curso específico, a critério da Diretoria Executiva da Somiti.

§ 2º - O mandato do Coordenador de cursos será de dois anos, admitida a recondução, a critério do Diretor Presidente da Somiti e do Coordenador Geral de Cursos.

§ 3º - No caso de vacância da função de Coordenador de Curso, antes do término de seu mandato, a nova indicação far-se-á no prazo de 15(quinze) dias.

Artigo 14º - Ao Coordenador de Curso, compete:

§ 1º - Seguir e fazer cumprir as instruções contidas no estatuto e no regimento interno da Somiti, bem como nos manuais da sociedade fundadora do curso.

§ 2º - Realizar, sempre que necessário, contato entre a Somiti e a sociedade fundadora do curso, juntamente com um membro da Diretoria Executiva, indicado pelo Diretor Presidente da Somiti.

§ 3º - Ter amplo conhecimento dos programas do curso, da sociedade fundadora e acompanhar as atualizações deste, em conjunto com diretores e instrutores.

§ 4º - Certificar os alunos aprovados no curso, de acordo com as recomendações da sociedade fundadora do curso.

§ 5º - Gerenciar a formação de novos instrutores de acordo com as recomendações da sociedade fundadora do curso e da Somiti.

§ 6º - Garantir que diretores e instrutores estejam cadastrados de acordo com as solicitações da Somiti e da Sociedade fundadora do curso.

§ 7º - Zelar pela manutenção do padrão de qualidade dos cursos, incluindo a avaliação dos diretores e instrutores.

§ 8º - Zelar pela remuneração digna do corpo docente.

§ 9º - Certificar-se que a agenda dos cursos está atualizada, com diretores e instrutores pré-definidos, com antecedência mínima de 90(noventa) dias, de acordo com Artigo 10º, Parágrafo 6º.

§ 10º- Zelar pela justa participação e divisão de cursos entre diretores e instrutores, conforme explicita o Artigo 10º, Parágrafo 6º.

SEÇÃO VI

DO DIRETOR DE CURSO

Artigo 15º - A direção de cada curso é determinada pela Diretoria Executiva da Somiti, pela coordenação geral dos cursos e pelo coordenador do curso, baseada nos critérios descritos nos artigos 5º e 10º deste regimento.

§ 1º O Diretor do curso poderá, a qualquer tempo, ser substituído por definição do coordenador geral dos cursos e da Diretoria Executiva da Somiti, baseado nos critérios de afastamento e exclusão, descritos no Capítulo IV, Sessão I deste regimento.

Artigo 16º - São Deveres do Diretor de cursos:

§ 1º - Ser sócio quite da Somiti/AMIB e AMMG.

§ 2º - Providenciar toda a documentação solicitada para assinatura do contrato de prestador de serviço com a Somiti.

§ 3º - Seguir e fazer cumprir as instruções contidas no estatuto e no regimento interno de cursos da Somiti, bem como nos manuais da sociedade fundadora do curso.

§ 4º - Ter amplo conhecimento dos programas do curso, da sociedade fundadora e acompanhar as atualizações deste, em conjunto com diretores e instrutores.

§ 5º - Realizar, no mínimo, 03 cursos por ano, sendo que 01 desses deverá ser realizado fora de Belo Horizonte;

§ 6º - Zelar pela conservação do material utilizado e, em caso de defeitos, relatar em check list próprio para seja providenciado conserto ou a substituição em tempo hábil, sem prejuízo para a realização dos cursos.

- § 7º - Zelar pela manutenção do padrão de qualidade dos cursos, incluindo a avaliação dos instrutores e alunos.
- § 8º - Realizar abertura e encerramento dos cursos nos horários programados.
- § 9º - Explicar aos alunos as o programa do curso e as normas gerais de funcionamento deste.
- § 10º - Garantir que os horários e o programa do curso sejam cumpridos na íntegra.
- § 11º - Certificar que todos os alunos participem de forma igualitária do curso
- § 12º - Participar de reuniões científicas ou administrativas organizadas pela diretoria executiva da Somiti, pela coordenação dos cursos e pelo coordenador do curso.
- § 13º - Contornar problemas que surgirem durante os cursos com rapidez e assertividade, para que não prejudique o andamento destes.
- § 14º - Sugerir melhorias para a realização dos cursos.
- § 15º - Fornecer nota fiscal para o recebimento do valor correspondente aos serviços prestados.
- § 16º - Comunicar ao coordenador do curso, com 15 dias de antecedência, o desejo de se transferir para outro centro de treinamento, para que este providencie a transferência.
- Artigo 17º** - São direitos do Diretor de curso:
- § 1º - Receber pelos serviços prestados em um prazo máximo 10 dias úteis.
- § 2º - Ter direito a voto nas eleições da Somiti, desde que sócio quite Somiti/AMIB e AMMG.
- § 3º - Participar gratuitamente dos eventos realizados pela Somiti, obedecendo aos critérios de inscrição de cada um destes.
- § 4º - Receber certificação de diretor de curso, desde que obedeça às exigências feitas nos artigos 5º e 6º deste regimento.
- §5º - Ser informado com antecedência, mínimo de 90 dias, dos cursos programados.
- §6º - Receber com antecedência, de no mínimo 01 semana, as informações gerais referentes ao curso em que irá participar.
- §7º - Ter todos os materiais, como crachás, programa e manequins disponíveis no dia do curso.
- §8º - Receber material de atualização do curso sem ônus.

SEÇÃO VII

DO INSTRUTOR DE CURSO

Artigo 18º - A Constituição do corpo docente de instrutores é determinada pela Diretoria Executiva da Somiti, pela Coordenação geral dos cursos e pelo Coordenador do curso, baseada nos critérios descritos no artigo 6º deste regimento.

§ 1º - O instrutor de curso poderá, a qualquer tempo, ser substituído por definição da Diretoria Executiva da Somiti, coordenador geral dos cursos baseado nos critérios de afastamento e exclusão, descritos no capítulo IV, sessão I deste regimento.

Artigo 19º - São deveres do Instrutor de Cursos:

§ 1º - Ser sócio quite da Somiti/AMIB e AMMG.

§ 2º - Providenciar toda a documentação solicitada para assinatura do contrato de prestador de serviço com a Somiti.

§ 3º - Disponibilizar para a Somiti, trimestralmente, a disponibilidade para a realização dos cursos.

§ 4º - Zelar pela conservação do material utilizado e, em caso de defeitos, relatar em check list próprio para seja providenciado conserto ou a substituição em tempo hábil, sem prejuízo para a realização dos cursos.

§ 5º - Montar e desmontar as estações no início e no final de cada curso.

§ 6º - Realizar, no mínimo, 03 cursos por ano, sendo que 01 desses deverá ser realizado fora de Belo Horizonte;

§ 7º - Participar de reuniões científicas ou administrativas organizadas pela diretoria executiva da Somiti, pela coordenação dos cursos e pelo coordenador do curso.

§ 8º - Sugerir melhorias para a realização dos cursos.

§ 9º - Fornecer nota fiscal para o recebimento do valor correspondente aos serviços prestados.

§ 10º - Comunicar ao coordenador do curso, com 15 dias de antecedência, o desejo de se transferir para outro centro de treinamento, para que este providencie a transferência.

Artigo 20º - São direitos do Instrutor de curso:

§ 1º - Receber pelos serviços prestados em um prazo máximo 10 dias úteis.

§ 2º - Ter direito a voto nas eleições da Somiti, desde que sócio quite Somiti/AMIB e AMMG.

§ 3º - Participar gratuitamente dos eventos realizados pela Somiti, obedecendo aos critérios de inscrição de cada um destes.

§ 4º - Receber certificação de instrutor de curso, desde que obedeça às exigências feitas no artigo 6º deste regimento.

§5º - Ser informado com antecedência, mínimo de 90 dias, dos cursos programados.

§6º - Receber com antecedência, de no mínimo 01 semana, as informações gerais referentes ao curso em que irá participar.

§7º - Ter todos os materiais, como crachás, programa e manequins disponíveis no dia do curso.

§8º - Receber material de atualização do curso sem ônus.

SEÇÃO VIII

DO SECRETÁRIO DE CURSO

Artigo 21º - A Constituição do corpo secretários é determinada pela Diretoria Executiva da Somiti e pela Coordenação geral dos cursos, baseada nos critérios descritos no artigo 7º deste regimento.

§ 1º - O Secretário de curso poderá, a qualquer tempo, ser substituído por definição da Diretoria Executiva da Somiti e do Coordenador geral dos cursos baseado nos critérios de afastamento e exclusão, descritos no capítulo IV, sessão I deste regimento.

Artigo 22º - São deveres do Secretário de Curso:

§ 1º - Providenciar toda a documentação solicitada para assinatura do contrato de prestador de serviço com a Somiti.

§ 2º - Disponibilizar para a Somiti, trimestralmente, a disponibilidade para a realização dos cursos.

§ 3º - Separar os materiais e equipamentos que serão utilizados em cada curso.

§ 4º - Carregar a van que realizará o transporte dos materiais e equipamentos, em local, dia e horário informados pela Somiti.

§ 5º - Distribuir materiais e equipamentos nas salas de realização do curso de acordo com a disposição das estações.

§ 6º - Zelar pela conservação do material utilizado e, em caso de defeitos, auxiliar o instrutor no preenchimento do check list próprio para seja providenciado conserto ou a substituição em tempo hábil, sem prejuízo para a realização dos cursos.

§ 7º - Descarregar a van que realizará o transporte dos materiais e equipamentos, em local, dia e horário de chegada desta, informados pela Somiti ou pela empresa de transporte.

§ 8º - Realizar, no mínimo, 03 cursos por ano, sendo que 01 desses deverá ser realizado fora de Belo Horizonte;

§ 9º - Participar de reuniões científicas ou administrativas organizadas pela Diretoria Executiva da Somiti, pela Coordenação dos Cursos e pelo Coordenador do Curso.

§ 10º - Sugerir melhorias para a realização dos cursos.

§ 11º - Fornecer nota fiscal para o recebimento do valor correspondente aos serviços prestados.

Artigo 23º - São direitos do Secretário de curso:

§ 1º - Receber pelos serviços prestados em um prazo máximo 10 dias úteis.

§ 2º - Ter direito a voto nas eleições da Somiti, desde que contemple todos os critérios exigidos para tal.

§ 4º - Ser informado com antecedência, mínimo de 90 dias, dos cursos programados.

§ 5º - Receber com antecedência, de no mínimo 01 semana, as informações gerais referentes ao curso em que irá participar.

§ 6º - Ter todos os materiais, como crachás, programa e manequins disponíveis 01 dia antes do curso.

CAPÍTULO IV

SESSÃO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 24º - Serão considerados indicadores de desempenho para pontuação as avaliações realizadas pelos alunos, avaliações entre instrutores e diretoria, além das não conformidades.

CAPÍTULO V

SESSÃO I

DAS FALTAS E PENALIDADES

Artigo 25º - São consideradas faltas passíveis de advertência e penalidades

§ 1º - Faltar a cursos pré-definidos sem comunicação prévia por escrito e protocolada determinando o nome do instrutor que substituirá.

§ 2º - Ministras aulas fora do conteúdo programático de cada curso e ou com informações incorretas.

§ 3º - Utilização de métodos de avaliação não validados pela sociedade fundadora do curso.

§ 4º - Atitudes e linguagens inadequadas, assédio ou conduta moralmente reprovável para com outros instrutores, alunos e demais funcionários envolvidos na organização dos cursos.

§ 5º - Faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 03 (três) reuniões convocadas pela coordenação dos cursos no ano.

§ 6º - Não cumprir os pré-requisitos exigidos pela Somiti e pela sociedade fundadora do curso para ser instrutor de curso em atividade.

§ 7º - Não acompanhar as atualizações dos cursos disponibilizadas pela Somiti e pela sociedade fundadora do curso.

Artigo 26º - As penalidades serão definidas pela Diretoria Executiva da Somiti, pelo Coordenador Geral de Cursos e pelo Diretor de curso em questão e poderão incluir:

§ 1º - Advertência verbal e/ou por escrito.

§ 2º - Suspensão de 01 (um) a 03 (três) cursos consecutivos.

§ 3º - Suspensão 01 (um) a 06 (seis) meses consecutivos.

§ 4º - Exclusão do corpo docente.

Parágrafo único: Caberá ao penalizado amplo direito de defesa em todas as esferas (Diretor de curso, coordenador geral, Diretoria Executiva e AG), com recursos enviados e protocolados em prazo máximo de 07 dias úteis após a deliberação e comunicação por escrito e protocolada da punição.

CAPÍTULO VI

DOS ALUNOS

Artigo 27º – Os direitos e deveres dos alunos estão estabelecidos pela sociedade fundadora de cada curso.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Artigo 28º - A estrutura dos cursos deverá contemplar as exigências da sociedade fundadora de cada curso

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 29º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado de Gestão do Curso ou, na impossibilidade deste, pela Diretoria Executiva da Somiti.

Artigo 30º - Após a homologação deste Regimento pela Diretoria da Somiti, quaisquer modificações deverão ser submetidas novamente à homologação da referida Diretoria.

Artigo 31º - Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua homologação.

Belo Horizonte, 03 de dezembro de 2015.

A handwritten signature in black ink, reading "Fátima Lúcia Guedes Silva". The signature is written in a cursive style with a large initial "F" and a decorative flourish at the end.

Dra. Fátima Lúcia Guedes Silva
Presidente da Somiti