

**ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CIS/AMURES**

**PREÂMBULO**

O CIS/AMURES, em Assembleia Extraordinária realizada em 30 de setembro de 2013 e, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação em um só instrumento de todas as normas regimentais, bem como de sua adequação as novas exigências legais e funcionais necessárias ao pleno funcionamento do Consórcio dando maior mobilidade e dinâmica a obtenção de seus objetivos;

CONSIDERANDO a alteração de sua natureza jurídica cuja deliberação se deu na Assembleia Extraordinária do dia 19 de novembro de 2012, ocasião em que todos os Municípios que integram o CIS/AMURES firmaram o protocolo de intenções;

CONSIDERANDO que até a presente data 20 (vinte) Municípios ratificaram o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público junto ao Poder Legislativo;

RESOLVE aprovar o seguinte Estatuto Social:

**TÍTULO I  
DA CONSTITUIÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DA SUBSCRIÇÃO**

Art. 1º. O CIS/AMURES é constituído pelos Municípios que, por meio de Lei, ratificaram o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, firmado em 19 de novembro de 2012, conforme discriminado a seguir:

- MUNICÍPIO DE LAGES, autorizado pela Lei Municipal nº 3932/2012;
- MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 606/2012;
- MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, autorizado pela Lei Municipal nº 1204/2013;
- MUNICÍPIO DE BOM RETIRO, autorizado pela Lei Municipal nº 2155/2012;
- MUNICÍPIO DE CAMPO BELO DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 1896/2013;
- MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO, autorizado pela Lei Municipal nº 611/2013;
- MUNICÍPIO DE PALMEIRA, autorizado pela Lei Municipal nº 546/2013;
- MUNICÍPIO DE PONTE ALTA, autorizado pela Lei Municipal nº 1318/2013;
- MUNICÍPIO DE RIO RUFINO, autorizado pela Lei Municipal nº 505/2012;
- MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO, autorizado pela Lei Municipal nº 905/2013;
- MUNICÍPIO DE URUBICI, autorizado pela Lei Municipal nº 1707/2013;
- MUNICÍPIO DE URUPEMA, autorizado pela Lei Municipal nº 863/2013;
- MUNICÍPIO DE FREI ROGÉRIO, autorizado pela Lei Municipal nº 728/2013;
- MUNICÍPIO DE VARGEM, autorizado pela Lei Municipal nº 638/2012;
- MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 678/2013;
- MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA, autorizado pela Lei Municipal nº 1713/2013;
- MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS, autorizado pela Lei Municipal nº 823/2013;
- MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, autorizado pela Lei Municipal nº 871/2013;
- MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE, autorizado pela Lei Municipal nº 956/2013;
- MUNICÍPIO DE ANITA GARIBALDI, autorizado pela Lei Municipal nº 2010/2013;
- MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM, autorizado pela Lei Municipal nº 4101/2012;

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*

§ 1º. Os Municípios a seguir discriminados, subscritores do Protocolo de Intenções e que até a presente data ainda não efetuaram a sua ratificação, serão automaticamente admitidos no Consórcio os Municípios, em até dois anos, a contar da realização da Assembleia Estatuinte do Consórcio que se deu em 19 de novembro de 2012: - *Capão Alto*; - *Otaclio Costa*; - *Painel e*; *Correia Pinto*.

§ 2º. A ratificação realizada após dois anos da subscrição somente será válida após homologação da Assembleia Geral do Consórcio, a contar da Assembleia Estatuinte do Consórcio.

§ 3º. A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.

## CAPÍTULO II DA ADMISSÃO DE NOVOS ASSOCIADOS

Art. 2º. É facultado o ingresso de novos associados ao CIS/AMURES, desde que seja Município, ou seja, pessoa jurídica de direito público, criado na forma da lei.

Parágrafo Único. O ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o Consórcio mediante aprovação da Assembleia Geral, por maioria absoluta dos entes Consórcios, e posterior ratificação, mediante lei, no Município interessado.

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO III DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E PRAZO

Art. 3º. O Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS/AMURES, é pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública, de natureza autárquica e integra a administração Indireta de todos os entes consorciados.

Art. 4º. O CIS/AMURES tem sede na Rua João de Castro, nº 367, Centro, Lages/SC.  
Parágrafo Único. A sede do Consórcio poderá ser transferida para outro Município consorciado diante de decisão do Conselho dos Prefeitos, sendo necessário o voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos consorciados.

Art. 5º. O CIS/AMURES vigorará por prazo indeterminado.

### CAPÍTULO IV DAS FINALIDADES

Art. 6º. São finalidades do Consórcio:

- I - prestar serviço público em regime de gestão associada que concerne em execução, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS;
- II - representar seus integrantes, em assuntos de interesse comum perante quaisquer entidades, especialmente das esferas constitucionais de governo;
- III - planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde;

*Brighou*

- IV - compartilhar ou usar em comum instrumentos e equipamentos, inclusive, de gestão, manutenção, informática, pessoal técnico e licitações;
- V - gerenciar, com auxílio das Secretarias de Saúde dos Municípios consorciados, dos recursos técnicos e financeiros pactuados em Contrato de Rateio;
- VI - organizar o sistema micro e/ou macro-regional de saúde;
- VII - solicitar assistência técnica e administrativa a serem prestados pela Secretaria de Estado da Saúde – SES, através dos órgãos regionais envolvidos, universidades e afins;
- VIII - produzir informações ou estudos técnicos sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais ações;
- IX - executar programas de saúde pública no âmbito da atenção básica do SUS, que lhe tenham sido outorgadas, transferidas ou autorizadas;
- X - apoiar e fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
- XI - criar instrumentos e prestar serviços para controle, avaliação e acompanhamento dos serviços de saúde prestados à população dos entes consorciados;
- XII - fornecer assistência técnica, treinamento, pesquisa e desenvolvimento dos profissionais e serviços de saúde pública;
- XIII - desenvolver ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica;
- XIV - adquirir ou administrar bens para uso compartilhado dos entes consorciados, bem como medicamentos, órteses, próteses, serviços e materiais;
- XV - estabelecer relações cooperativas com outros Consórcios regionais que, por sua localização, no âmbito macro-regional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;
- XVI - incentivar, apoiar e ampliar para estruturação dos serviços básicos de saúde nos municípios consorciados, objetivando a universalidade e a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consórcio.
- XVII - outras finalidades definidas pela Assembleia Geral.
- Parágrafo Único. Para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio poderá:
- I - adquirir os bens que entender necessários, que integrarão seu patrimônio;
- II - firmar convênios de cooperação, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo;
- III - prestar serviços de qualquer natureza, em especial os de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens e/ou recursos humanos à administração direta ou indireta dos entes;
- IV - desenvolver contrato de rateio e aplicá-lo entre os consorciados, referente a despesas necessárias e realizadas e não previstas no orçamento anual;
- V - ser contratado pela Administração direta ou indireta dos municípios consorciados, dispensada a licitação;
- VI - promover desapropriações e instituir servidões, desde que haja declaração de utilidade ou necessidade pública emitida pelo ente consorciado em que o bem ou direito se situe.

## CAPITULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 7º. São direitos dos entes consorciados:

- I - participar ativamente das sessões da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- II - exigir dos entes consorciados o pleno cumprimento das regras estabelecidas neste Protocolo, no Estatuto, nos Contratos de Programa, nos Contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- III - operar a compensação dos pagamentos realizados a servidor cedido ao CIS/AMURES com ônus para o ente consorciado com as obrigações previstas no contrato de rateio;
- IV - votar e ser votado para os cargos da Presidência, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;



Art. 11. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembleia Geral, pela maioria simples dos prefeitos dos municípios consorciados, para mandato de um ano, podendo ser reconduzidos uma única vez.

§ 1º. As eleições do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão realizadas na primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano, sendo que o mandato iniciará no dia 01 de janeiro do ano subsequente. No primeiro ano de mandato dos prefeitos, as eleições serão realizadas no mês de janeiro, podendo ser a Assembleia convocada pelo Diretor Executivo.

§ 2º. Ocorrendo empate, considerar-se-á eleito o candidato maior idade.

§ 3º. Poderão concorrer à eleição para o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, os prefeitos dos municípios consorciados em dia com suas obrigações contratuais, até 90 (noventa) dias antes da eleição, em no máximo três chapas completas para os dois órgãos.

Art. 12. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, pelo primeiro vice-presidente.

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada, sempre que possível coincidindo com as Assembleias da AMURES, na forma deste instrumento.

§ 1º. As convocações da Assembleia Geral ocorrerão por meio eletrônico ou fax, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§ 2º. A Assembleia Geral reunir-se-á:

- I - em primeira convocação, presentes a maioria absoluta dos entes consorciados;
- II - em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigem maioria absoluta, nos termos deste instrumento.

Art. 14. Cada município consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

Parágrafo Único. O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade aos servidores do CIS/AMURES ou a ente consorciado.

Art. 15. Compete à Assembleia Geral:

- I - eleger ou destituir os membros do Conselho de Administração;
- II - eleger ou destituir os membros do Conselho Fiscal;
- III - deliberar sobre:
  - a) a alteração do Contrato de Consórcio Público do CIS/AMURES;
  - b) a suspensão e exclusão de ente consorciado;
  - c) o ingresso no Consórcio de ente que não tenha sido subscritor inicial do protocolo de intenções;
  - d) a entrega de recursos financeiros a ser definida em contrato de rateio;
  - e) a criação e forma de remuneração de novos cargos e vagas necessários ao pleno funcionamento do CIS;
  - f) assuntos de interesse geral do CIS/AMURES;
- IV - aprovar:
  - a) orçamento anual do CIS/AMURES, bem como os respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;
  - b) plano de trabalho;
  - c) relatório Anual de Atividades;
  - d) prestação de contas, após a análise do Conselho Fiscal;
  - e) a extinção do Consórcio;
  - f) mudança de sede para outro Município;
- V - autorizar:
  - a) realização de operações de crédito;
  - b) alienação e a oneração de bens imóveis do CIS/AMURES.

Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller ones, located at the bottom right of the page.

Art. 16. O quorum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I - maioria absoluta de votos de todos os consorciados presentes às Assembleias para as competências dispostas nos incisos III, alínea "a", IV alínea "e" e "f", em Assembleia Geral extraordinária, convocada especificamente para tais fins;

II - maioria simples de votos de todos os consorciados presentes às Assembleias para as demais deliberações;

Parágrafo Primeiro - Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto de minerva.

Parágrafo Segundo - Havendo consenso entre seus membros, as deliberações sujeitas ao voto da maioria simples dos consorciados presentes poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 17. A Assembleia Geral será convocada, observadas as prescrições anteriores e quando o Presidente do Conselho de Administração, a requerimento de 1/5 (um quinto) dos consorciados e de 2/3 (dois terços) do Conselho Fiscal a convocar.

Art. 18. As Assembleias Ordinárias serão realizadas, anualmente, para tomada de contas e para discussão e aprovação do orçamento e; para eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

Parágrafo Único. As Assembleias Ordinárias para tomada de contas serão realizadas na 2ª quinzena de junho e na 2ª quinzena de novembro de cada ano, respectivamente, podendo nelas se tratar de assuntos gerais.

Art. 19. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

I - por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral, indicando o nome e município do representante;

II - de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

III - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

§ 1º. No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 2º. Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo; a decisão será tomada pela metade mais um dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§ 3º. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou, por quem presidiu e pelos entes consorciados com direito a voto na Assembleia Geral.

Art. 20. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – internet ou no diário oficial dos municípios.

Parágrafo Único. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo.

## SEÇÃO II DO CONSELHO ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. O Conselho de Administração é constituído por 3 (três) Prefeitos de municípios consorciados, escolhidos em Assembleia Geral, dentre eles: um Presidente, 1º Vice-Presidente e 2º Vice-Presidente, pelo prazo de um ano, podendo ser reconduzidos por mais uma vez.

6. 11      1      2      

Art. 22. Compete ao Presidente:

- I - escolher o Diretor Executivo do CIS/AMURES;
- II - aprovar e modificar o Regimento Interno do CIS/AMURES;
- III - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIS/AMURES;
- IV - prestar contas ao órgão concedente dos auxílios e subvenções que a venha a receber;
- V - contratar serviços de auditoria interna e externa;
- VI - autorizar a alienação de bens móveis inservíveis do Consórcio;
- VII - autorizar o Diretor Executivo a contratar estagiários;
- VIII - autorizar o Diretor Executivo a contratar serviços terceirizados para atendimento das finalidades do CIS/AMURES;
- IX - aceitar a cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado ao CIS/AMURES;
- X - autorizar a celebração de convênios;
- XI - autorizar a contratação de profissionais por processos seletivos e concursos públicos;
- XII - apresentar em Assembleia Geral, até 15 de novembro de cada ano, o plano de trabalho para o exercício seguinte e respectiva proposta orçamentária, devidamente justificada.
- XIII - convocar e presidir as Assembleias Gerais do CIS/AMURES, as reuniões do Conselho de Administração e proferir o voto de minerva;
- XIV - tomar e dar posse aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- XV - representar o CIS/AMURES ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores "*ad negotia*" e "*ad iudicia*", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Diretor Geral;
- XVI - ordenar as despesas e a movimentação financeira dos recursos do CIS/AMURES, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente ao Diretor Executivo;
- XVII - nomear o Diretor Executivo do Consórcio, indicado pelo Conselho de Administração;
- XVIII - homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;
- XIX - expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisões estabelecidas;
- XX - expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de competência do Presidente do CIS/AMURES;
- XI - julgar em primeira instância, recursos relativos à:
  - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
  - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;
  - c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.
- XII - delegar competência ao Diretor Executivo.

Art. 23. Aos demais prefeitos membros do Conselho de Administração compete substituir os titulares e colaborar para o funcionamento adequado do CIS/AMURES.

### SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 24. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CIS/AMURES e será composto por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes.

Art. 25. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar a contabilidade do CISAMURES;
- II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias;
- III - emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Executivo;
- IV - eleger entre seus pares um Presidente.

Parágrafo Único. O Conselho Fiscal, por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho de Administração e o Diretor Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

#### SEÇÃO IV DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 26. O Conselho Consultivo será constituído por 1 (um) representante do Conselho de Saúde, de cada ente consorciado.

Art. 27. Compete ao Conselho Consultivo atuar como órgão consultivo da Assembleia Geral do Consórcio:

I - propor planos e programas de acordo com as finalidades do Consórcio;

II - sugerir formas de melhor funcionamento do CIS/AMURES;

III - propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas no Consórcio;

Parágrafo Único. O estatuto do Consórcio disporá sobre composição, mandato, organização e funcionamento do Conselho Consultivo.

#### SEÇÃO V DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 28. À Diretoria Executiva compete:

I - participar das reuniões do Conselho de Administração;

II - movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente, bem como elaborar os boletins de caixa e de bancos;

III - praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa, em conjunto com a Diretoria Administrativa, dentre os quais:

a) promover o lançamento das receitas, inclusive de taxas, tarifas e outros preços públicos;

b) inscrever em dívida ativa os débitos não adimplidos e promover, por meios próprios ou contratados, a sua cobrança judicial e extrajudicial;

c) emitir as notas de empenho de despesa;

d) examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;

e) preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos;

f) realizar pagamentos e das quitações;

g) providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

h) providenciar, subscrever e, solidariamente com o presidente, responsabilizar-se pelos balancetes, balanços e outros documentos e apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio;

IV - exercer a gestão patrimonial, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:

a) aquisição, o recebimento, o registro, o almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio;

b) cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários;

c) baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos;

d) manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;

e) seguro dos bens patrimoniais;

f) programação e controle do uso de veículos;

*[Handwritten signatures and initials]*  
Brighenti



- g) elaboração de relatórios sobre o uso de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso dos veículos e equipamentos;
- h) limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio;
- V - velar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;
- VI - praticar atos relativos à administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista, inclusive:
- a) providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregos;
  - b) manter os registros e os assentos funcionais;
  - c) elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;
  - d) fixar o expediente de trabalho, incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões;
  - e) elaborar a escala anual de férias e promover o seu cumprimento;
  - f) propor ao presidente os valores de ajudas de custo e de diárias;
  - g) planejar e promover a capacitação de pessoal, incluído a dos serviços locais;
- VII - promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos;
- § 1º. Além das atribuições previstas neste artigo, o Diretor Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do presidente.
- § 2º. A delegação de atribuições do presidente dependerá de ato escrito e publicado, até um ano após a data de término da delegação no sítio que o Consórcio manterá na rede mundial de computadores – Internet.
- § 3º. Para o exercício da função de diretor Executivo será exigida formação profissional de nível superior.
- § 4º. A substituição do Diretor Executivo proposta pelo Presidente deverá ser homologada em Assembleia por dois terços dos membros do CIS/AMURES.

## CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO E DA GESTÃO ECONÔMICA

Art. 29. O patrimônio do Consórcio será constituído pelos bens e direitos que adquirir a qualquer título, de entidades públicas ou privadas;

Art. 30. Constituem recursos financeiros do Consórcio:

- I - as contribuições mensais dos associados decorrentes do contrato de rateio, anualmente formalizado;
- II - a remuneração dos próprios serviços;
- III - os auxílios, contribuições e subvenções recebidos de entidades públicas ou particulares;
- IV - os recursos recebidos por meio de convênios, contratos de repasse, ajustes, termos de cooperação técnica;
- V - as rendas de seu patrimônio;
- VI - os saldos de exercício;
- VII - as doações e legados;
- VIII - o produto da alienação dos seus bens;
- IX - o produto de operações de crédito;
- X - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e de aplicações de capitais;
- XI - outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.

§ 1º. A quota de contribuição mensal será o valor dos serviços solicitados pelos municípios consorciados, de acordo com os valores negociados em Assembleia Geral, por proposta do Presidente e será paga até o dia 10 do mês subsequente, ficando autorizado o débito em conta.

*[Handwritten signature]*  
Brighetti

§ 2º. Os municípios que deixarem de efetuar o pagamento da parcela mensal no prazo estipulado conforme reza o parágrafo anterior, sofrerão um reajuste, a título de multa, de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor de cada contribuição atrasada.

Art. 31. É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas.

Art. 32. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o consórcio público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada município na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Art. 33. Para a contabilidade do CIS/AMURES será adotado o sistema de Contabilidade Pública, prestando contas anualmente dos recursos provenientes de entidades públicas, nos moldes da Constituição Federal e legislação pertinente.

§ 1º. As prestações de contas serão submetidas sempre que solicitadas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, cujo parecer será apreciado pelo Conselho Fiscal de Prefeitos.

§ 2º. Os recursos financeiros provenientes de entidades públicas serão segregados em conta bancária específica, a fim de atender-se à respectiva prestação de contas.

§ 3º. A contratação de bens, obras e serviços obedecerão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

Art. 34. O CIS/AMURES elaborará e tornará público as seguintes demonstrações contábeis financeiras das suas operações:

- I - balanço patrimonial, composto dos agrupamentos: ativo, passivo e patrimônio líquido;
- II - demonstrativo de resultados do exercício;
- III - balanço financeiro.

## CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS HUMANOS E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 35. O quadro de pessoal do CIS/AMURES será composto pelos cargos em comissão e empregos públicos no número, denominação, carga horária e vencimentos e atribuições previstos no Anexo I.

§ 1º. O ingresso nos empregos públicos se dará mediante seleção e aprovação em concurso público.

§ 2º. O regime de trabalho dos empregados do Consórcio será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 3º. Os empregados do CIS/AMURES não poderão ser cedidos, inclusive para os entes consorciados.

§ 4º. Admite-se para os cargos, comissionados e de emprego público; cuja jornada de trabalho semanal seja de 40 (quarenta) horas, jornada de 20 (vinte) horas e, cuja jornada de trabalho semanal seja de 20 (vinte) horas, jornada de 10 (horas), com vencimento proporcional.

§ 5º. Os empregados incumbidos da gestão do consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei ou com as disposições dos seus Estatutos.

§ 6º. Os empregados não terão direito estabilidade no emprego;

§ 7º. Os empregados serão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social;

§ 8º. Poderão ser concedidas férias coletivas, na forma prevista na CLT;

§ 9º. Aos empregados são assegurados os direitos trabalhistas garantidos pela Constituição Federal e pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 36. Fica autorizada a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nas seguintes hipóteses:

- I - assistência a situações de calamidade pública ou declaradas como emergenciais;
- II - combate a surtos endêmicos e atendimentos de programas e convênios;
- III - substituição de pessoal por vacância nos casos de falecimento, aposentadoria, demissão, ou nos casos de afastamento do exercício do cargo;
- IV - outras situações de emergência que vierem a ocorrer, mediante proposição da Assembleia Geral.

§ 1º. O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas nos incisos do art. 36, com exceção do inciso I, dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, cujos critérios serão estabelecidos em edital, com ampla divulgação.

§ 2º. A remuneração dos contratados temporariamente não será superior a fixada para as funções correlatas ao emprego público constante do Anexo I, deste Estatuto, para a mesma jornada de trabalho.

§ 3º. Os contratos temporários poderão vigorar pelo prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até atingindo o prazo máximo de 2 (dois) anos.

Art. 37. Cabe a Assembleia Geral deliberar sobre a remuneração, a concessão de vantagens pecuniárias, bem como, sobre a revisão anual da remuneração dos empregados do CIS/AMURES.

Art. 38. Fica autorizada a instituição de diárias para fins de ressarcimento das despesas de deslocamento dos empregados públicos, nos valores e termos fixados no Regimento Interno do CIS/AMURES.

Art. 39. Os entes consorciados, ou os que tenham firmado convênio com o CIS/AMURES, poderão ceder servidores, na forma e condição de cada ente.

§ 1º. Os servidores cedidos para o CIS/AMURES permanecerão com o regime jurídico e a remuneração do ente cedente, podendo ser-lhe concedida gratificação equivalente a até 50% (cinquenta por cento) da remuneração originária, sem que a concessão configure vínculo novo do servidor cedido, inclusive, para apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

§ 2º. Poderá a cessão dar-se com ônus para o CIS/AMURES, desde que aceito pelo Presidente.

§ 3º. Caso o ente consorciado assuma o ônus integral da disponibilização do servidor, poderá contabilizar tal despesa para fins compensatórios em relação aos compromissos assumidos no Contrato de Rateio.

Art. 40. A utilização de estagiários pelo CIS/AMURES, nos termos da Lei nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, depende de autorização do Presidente.

Art. 41. As disposições complementares da estrutura administrativa do CIS/AMURES, obedecido o disposto nos seus atos constitutivos, serão definidas no Regimento Interno.

#### CAPÍTULO IX DA RETIRADA E EXCLUSÃO

Art. 42. Qualquer associado poderá retirar-se do CIS/AMURES a qualquer tempo, desde que manifeste sua intenção à Assembleia Geral com antecedência de 90 (noventa) dias com comunicação posterior ao seu Poder Legislativo.

Art. 43. Os bens destinados pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, salvo em caso de extinção do Consórcio.

Parágrafo Único. A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o CIS/AMURES.

Art. 44. Poderão ser excluídos do quadro social, os associados que descumprirem este estatuto, acordos, convênios ou contratos firmados no ambiente do CIS/AMURES.

Parágrafo Único. Poderá ser excluído do consórcio, após prévia suspensão, o ente consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

Art. 45. Será igualmente excluído o consorciado inadimplente por mais de 90 (noventa) dias com as obrigações assumidas em contrato de rateio.

Parágrafo Único. A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente.

Art. 46. Será excluído o ente consorciado que, sem autorização dos demais consorciados, subscrever protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais, assemelhadas ou incompatíveis.

Art. 47. Os associados que se retirarem espontaneamente e os excluídos do quadro social somente participarão da reversão dos bens e recursos do CIS/AMURES quando da sua extinção.

Art. 48. Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

## CAPÍTULO X DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

Art. 49. A alteração ou a extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º. Os bens, direitos, encargos e obrigações do Consórcio reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao CIS/AMURES.

§ 2º. Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 3º. Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§ 4º. A retirada ou a extinção do consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

§ 5º. A Alteração ou a extinção do Contrato de Consórcio Público deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. O CIS/AMURES sujeitar-se-á ao princípio da publicidade, veiculando todas as decisões, termos dos contratos de gestão, termos de parceria, contratos de rateio anual através do órgão da imprensa que vier a ser adotado.

Parágrafo Único. As publicações acima referidas poderão ser resumidas, desde que indiquem o local e sítio da internet em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

Art. 51. O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Art. 53. O presente Estatuto passará a vigorar após a sua publicação, na imprensa oficial, podendo ser por extrato, desde que reste indicado o local onde poderá ser obtido na íntegra.

Art. 54. Fica eleito o foro da comarca de Lages para a solução de eventuais conflitos resultantes deste Estatuto.

Por estarem firmes e acordados, os Prefeitos Municipais assinam o presente Estatuto em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

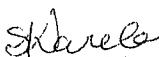
Lages, 30 de Setembro de 2013.



**Edelvânio Nunes Topanoti**

**Presidente**

Rua Paulino Gamba, 179  
Bairro Divino Espírito Santo  
Bom Jardim da Serra SC.  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Bom J. da Serra  
RG nº 1759000 e CPF nº 507.326.509-25



**Sirlei Kley Varela**

**1º Vice-Presidente**

Rua Octaviano Kley, nº 30  
Centro – Cerro Negro SC  
Viúva, brasileira, Prefeita de Cerro Negro  
RG nº 1.820.947-5 e CPF nº 540.875.209-78



**Luiz Carlos Alves Freitas**

Rua João Vieira de Oliveira, s/n  
Centro – CEP 88548-000  
Capão Alto – SC  
Casado, brasileiro, Prefeito de Capão Alto,  
RG nº 1.430.732-04 CPF nº 436.492.979-49



**Edilson José de Souza**

Rua Major Teodósio, nº 100, apto 02  
Centro, Campo Belo do Sul.  
Solteiro, brasileiro, Prefeito de Campo Belo do Sul  
RG nº 1.823.208 e CPF nº 610.553.529-53



**Arno Tadeu Marian**

Rua Anacleto Silva Ortiz, 437  
 Centro, São J. Cerrito SC  
 Casado, brasileiro, Prefeito de São J. Cerrito  
 RG nº 125.378-6 e CPF nº 392.333.248-34



**Ivonir Fernandes da Silva**

Rua José Pagno, 164  
 Centro – Anita Garibaldi SC  
 Casado, brasileiro, Prefeito de A. Garibaldi  
 RG nº 882986-1 e CPF nº 347.783.229-91



**Luiz Carlos Schmuller**

Rua Pedro Fenchhaus, nº 31  
 Centro – Bocaina do Sul, SC  
 Casado, brasileiro, Prefeito de Bocaina do Sul  
 RG nº 3.048.292-5 e CPF nº 892.787.399-87



**José Valdori Henkemaier**

Rua Lucidoro Coelho Souza, 230  
 Centro – Palmeira SC  
 Casado, brasileiro, Prefeito de Palmeira  
 RG nº 5.155.414-3 e CPF nº 464.164.559-00



**Carlos Luiz Moraes**

Rua Frei Rogério, s/n,  
 Centro, Ponte Alta SC.  
 Casado, Brasileiro, Prefeito de Ponte Alta,  
 RG nº 377.787 e CPF nº 182.284.299-91



**Flávio Antonio Neto da Silva**

Rua SC 439 Km 2 - Painel SC  
 Casado, Brasileiro, Prefeito de Painel  
 RG nº 1626158-2 e CPF nº 499.572.449-49



**Osny Batista Alberton**

Rua Silvio Raimundi, 20  
 Centro, Frei Rogério SC  
 Casado, Brasileiro, Prefeito de Frei Rogério  
 RG nº 4.754.968 e CPF nº 569.572.629-87



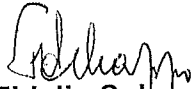
**Albino Gonçalves Padilha**

Rua Pedro Hugo Amaral Neto s/n  
Centro – Bom Retiro.  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Bom Retiro  
RG nº 856968 e CPF nº 618.287.349-34



**Nelson Gasperin Junior**

Rua Benjamin Mafgotti nº 101  
Centro - Vargem  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Vargem  
RG nº 3538483 e CPF nº 021.962.759-21



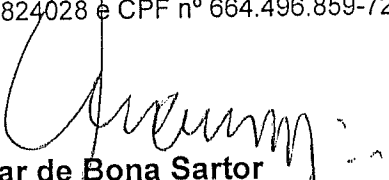
**Fidelis Schappo**

Rua Argemiro Batista de Souza – 1570  
Centro – Urubici - SC  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Urubici  
RG nº 89826-0 e CPF nº 029.893.449-34



**Vâno Foster**

Rua Presidente Kenedy - 229  
Centro – Correia Pinto SC  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Correia Pinto  
RG nº 1824028 e CPF nº 664.496.859-72



**Ademar de Bona Sartor**

Rua Estrada Geral, Rio de Areia s/n  
Interior – Rio Rufino  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Rio Rufino  
RG nº 147.919-9 e CPF nº 259.870.009-78



**Amarildo Luiz Gaio**

Rua Juvelino Vieira de Souza, 100  
Centro - Urupema  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Urupema  
RG nº 3.259.233-6 e CPF nº 479.034.819-91

  
**Domingos Scariot Junior**

Av. Nereu Ramos, Ed. Cristina Scariot, Ap. 7  
Centro – Santa Cecília SC  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Santa Cecília  
RG nº 1915967 e CPF nº 522.097.689-34

  
**Humberto Luiz Brighenti**

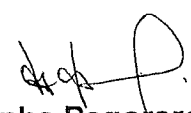
Rua Lauro Brighenti, nº 13  
Vila Brighenti – São Joaquim SC  
Casado, Brasileiro, Prefeito de São Joaquim  
RG nº 254449 e CPF nº 207.450.010-68

  
**Elizeu Mattos**

Rua Pernambuco - 508  
Bairro São Cristóvão – Lages SC  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Lages  
RG nº 1627823 e CPF nº 538.246.369-72

  
**Luiz Carlos Xavier**

Rua Vinicius de Moraes, 108  
Bairro Pinheiros – Otacílio Costa SC  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Otacílio Costa  
RG nº 3445802-6 e CPF nº 023.513.209-80


  
**Inês Teresinha Pegoraro Schons**

Rua José Martinelli – s/n – Centro  
Celso Ramos - SC  
Casada, Brasileira, Prefeita de Celso Ramos  
RG nº 28283104 e CPF nº 026.559.619-00

  
**Marcos Nei Corrêa Siqueira**

Rua Ênio Lopes de Albuquerque - s/n  
Centro – Monte Carlo SC  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Monte Carlo SC  
RG nº 2639555 e CPF nº 850.169.429-00



  
**Silvio Granemann Calomeno**

Rua João da Silva Calomeno, 243  
Centro – Ponte Alta do Norte SC  
Casado, Brasileiro, Prefeito de Ponte Alta do Norte SC  
RG nº 532226 e CPF nº 304.320.149-34

**Sisi Blind**

Rua Loreno de Souza, 213  
Monte Alegre – São Cristóvão do Sul  
Casada, Brasileira, Prefeita de São Cristóvão do Sul  
RG nº 1333850 e CPF nº 538.607.219-68

## ANEXO I

## DOS CARGOS COMISSIONADOS

Nº Vagas	Denominação/Carga Horária	Vencimento
01	Diretor Executivo/20	R\$ 5.500,00
01	Assessor Contábil/20	R\$ 2.500,00
01	Assessor Jurídico/20	R\$ 2.500,00
01	Coordenador Administrativo Financeiro/40	R\$ 2.300,00
01	Coordenador de Regulação em Saúde/40	R\$ 2.300,00
01	Coordenador Técnico Administrativo/40	R\$ 2.168,00
01	Coordenador Técnico Enfermagem/40	R\$ 2.168,00

## DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Nº Vagas	Denominação/Carga Horária	Vencimento
01	Advogado/20	R\$ 1.250,00
01	Contador/40	R\$ 2.030,00
02	Enfermeiro/20	R\$ 2.168,47
06	Auxiliar Administrativo/40	R\$ 1.059,00
03	Auxiliar Serviços Gerais/40	R\$ 825,53
03	Técnico Enfermagem/40	R\$ 1.300,00
03	Digitador	R\$ 1.059,00
02	Secretária	R\$ 1.059,00

**ANEXO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

Cargos Comissionados	Atribuições	Habilitação Mínima
Diretor Executivo	Desenvolver além das atividades previstas no contrato de consórcio público, atividades relacionadas a organização, direção e supervisão dos serviços do Consórcio, bem como representar oficialmente ao Consórcio e despachar os expedientes a ele dirigidos; conduzir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade; definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da empresa; identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, visando a garantir um retorno adequado aos acionistas e resguardar a segurança dos ativos da empresa; coordenar os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo; demais competências previstas no artigo 28 do Contrato Público CIS/Amures.	Nível superior
Assessor Contábil	Desenvolver atividades relacionadas com contabilidade do Consórcio, supervisionar, coordenar, orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; examinar e elaborar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária do consórcio; examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do Consórcio, elaborar os balanços e balancetes patrimoniais; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; supervisionar, coordenar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; desenvolver e	Nível superior em Ciências Contábeis.

	gerenciar controles auxiliares, quando necessário; elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; cumprir demais atividades próprias da função, especificadas no artigo 3º da Resolução CFC 560/83, além das previstas no contrato do Consórcio Público.	
Assessor Jurídico	Representar o Consórcio nos feitos em que ele seja autor, réu ou interessado; prestar assessoria jurídica extrajudicial; emitir pareceres sobre questões jurídicas de interesse do Consórcio; examinar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes e demais instrumentos jurídicos, quando solicitados; redigir ou formatar documentos jurídicos, elaborar minutas de atos normativos; orientar e preparar processos administrativos e outros; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Nível Superior em Direito
Coordenador Administrativo Financeiro	Monitorar e controlar diariamente saldos e extratos bancários das contas; programar pagamentos de títulos, impostos, salários, obrigações e benefícios dos funcionários do CIS; efetuar transferências on-line para pagamentos diversos; encaminhar documentos à Contabilidade para o empenho dos mesmos; lançar e controlar planilhas financeiras diversas e emitir cheques para aprovação e assinatura; elaborar e enviar recibos com valores a serem pagos pelos municípios consorciados; fazer levantamento de pagamentos e recebimentos e emitir relatórios à Coordenação; manter contato com o banco responsável pelas contas correntes, visando um bom relacionamento com o mesmo para solução de possíveis problemas; efetuar relatórios de reembolsos de despesas de viagem para contabilidade.	Nível superior em Administração
Coordenador de Regulação em Saúde	Coordenação do cadastramento de estabelecimentos e profissionais no sistema do CIS/Amures; credenciamento para a prestação de serviços; contratualização de serviços seguindo normas e políticas específicas do CIS/Amures ou do SUS; controle de serviços da PPI-Programação Pactuada Integrada, que estiver sob a responsabilidade do CIS/Amures; supervisão e controle de produção; avaliação de	Nível Médio

	desempenho dos serviços; avaliação e controle das condições da estrutura do CIS/Amures; utilização dos sistemas de informação para apresentar resultados da produção e controle dos serviços prestados mensal e anual.	
Coordenador Técnico Administrativo	Gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; elaboração e execução de projetos; elaborar documentos administrativos, tais como ofício informação ou parecer técnico, memorandos; atender ao público interno e externo; prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Médio
Coordenador Técnico enfermagem	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; atendimento e orientação em saúde; supervisão de estágios; elaboração e execução de projetos; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; compra e controle de materiais médicos/hospitalares; atendimento e orientação em saúde; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.	Nível superior em Enfermagem
<b>Empregos Públicos</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Habilitação Mínima</b>
Advogado	Representar o Consórcio em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do Consórcio; formalizar parecer técnico-jurídico; analisar fatos, relatórios e documentos; definir natureza jurídica da questão; redigir ou formatar documentos jurídicos; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar,	Nível Superior em Direito

	conforme a política interna do Consórcio, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; analisar todos os tipos de contratos firmados pelo Consórcio e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros; orientar todas as áreas do Consórcio em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei; acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da empresa, inclusive fazendo impugnações quando necessário; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da empresa dentro da legislação e evitar prejuízos.	
Contador	Organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Nível Superior em Ciências Contábeis
Enfermeiro	Gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; atendimento e orientação em saúde; organizar e agendar cirurgias; auxílio em procedimentos médicos; agendamentos de exames; supervisão de estágios; elaboração e execução de projetos; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Superior em Enfermagem
Auxiliar Administrativo	Desenvolver atividades relacionadas com o auxílio de técnicos e outros profissionais, executando tarefas de menor complexidade na elaboração e desenvolvimento de atividades	Nível Médio

inerentes à área de planejamento; organizar os prontuários nas portas dos consultórios e encaminhar para as consultas; contagem de senhas; colar os informativos dos médicos nas portas; guardar relatórios e guias de consultas e profissionais do dia; troca de lençóis das macas; preencher requisições de ECG; fechamento de consultas mensal; fechamento de ECG mensal; auxílio na elaboração e execução de projetos; impressão de guias dos pacientes que não compareceram na consulta; organização dos prontuários e auxílio nas consultas na Policlínica; lançamento de guias dos exames; fechamento dos relatórios dos exames; impressão de guias de pacientes faltosos; colocar no sistema o comparecimento ou não nas consultas dos pacientes; impressão das folhas de consultas; organização dos prontuários para realização das consultas do dia seguinte; arquivar todos os prontuários que foram utilizados no dia; confecção e controle da movimentação de todos os prontuários que saem para consulta na Policlínica; separação dos médicos e confecção de informativo porta da frente/fundos; atendimento e orientação em saúde; elaboração e execução de projetos; responsável pelo TFD (tratamento fora a domicilio), estes são encaminhados pelo município, assim é encaminhado para os devidos médicos realizarem o preenchimento, após isso é feita a conferência e se necessário inclui o código, retornando para o município; fazer contatos, efetuar orçamentos através de contato com fornecedores para aquisição de materiais de consumo, manutenção, bens patrimoniais e serviços; efetuar compras diversas; recolher memorandos para autorização de compras futuras; recebimento de compras e encomendas, efetuar a conferência e a distribuição aos diversos setores; estocar e distribuir materiais; elaborar ordens de compra; realizar devoluções ou troca de materiais; controlar cadastro atualizado de fornecedores; marcar e desmarcar consultas e exames quando necessário; liberar cotas de consultas para os municípios; marcar e organizar mutirões de consultas quando houver; conferir e comprovar as agendas dos médicos; monitorar de forma geral todas as consultas e exames, bem como resolver problemas; contato com as clínicas conveniadas ao Consórcio para agendamento de exames; organização de pacientes para cirurgias; fazer contatos, efetuar orçamentos através de contato com fornecedores para aquisição de materiais de consumo,

18 19

Na - A

	manutenção, bens patrimoniais e serviços; colher assinaturas nas folhas de pagamento dos funcionários e encaminhá-las à contabilidade para arquivamento; executar atividades de controle de frequência dos funcionários, como folhas ponto e ponto eletrônico; atender, orientar e prestar esclarecimentos aos funcionários nos assuntos relativos à administração de pessoal; executar outras atividades correlatas à função.	
Auxiliar Serviços Gerais	Realizar atividades de limpeza e higiene das instalações do Consórcio, serviços de copa, cozinha e bar; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição quando for o caso; executar outras atribuições afins.	Nível Médio
Técnico enfermagem	Atendimento e orientação em saúde; agendamento de exames de US (ultrassom); operar e executar exames de ECG (eletrocardiograma); auxiliar nos exames de US; preenchimento de fichas e protocolo de US; lavagem de materiais; realizar pequenos procedimentos de enfermagem; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Médio
Digitador	Atuar com digitação de laudos, laudos médicos de mamografia, tomografia, ultrassonografia e densitometria entre outros; executar as instruções operacionais de digitação; conferir dados digitados; operar terminal de computador e microcomputador; interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para identificação dos registros incorretos; identificação de falhas nos sistemas; executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação nas áreas de informática e computação; verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou cargo; executar outras atividades correlatas à função.	Nível Médio
Secretária	Realizar atividades relacionadas à datilografia, digitação, arquivo e protocolo e envio de correspondências, tarefas auxiliares de escritório e secretaria, envolvendo registros, controles e preenchimentos de fichas, atendimentos de ligações telefônicas e atendimento ao público; digitação de ofícios, atas e documentos diversos; arquivamento de documentos; contato com os Municípios, Clínicas, Hospitais, Prestadores de Serviços ao Consórcio.	Nível Médio