



**Diário Oficial**  
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 07 de maio de 2024 às 10:23, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5941565: CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO  
CISAMUREL/SC - 3ª ALTERAÇÃO**

ENTIDADE

CIS/AMUREL - Consórcio Intermunicipal de Saúde da AMUREL



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5941565>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



## **TERCEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CISAMUREL/SC**

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da AMUREL - CISAMUREL/SC, constituído sob a forma de associação pública de direito público, de natureza autárquica, integrando a administração indireta de todos os entes consorciados, inscrito no CNPJ sob o nº 02.715.882/0001-05, com sede na Rua Rio Branco, 67, Bairro Vila Moema, Tubarão, Estado de Santa Catarina – CEP 88705-160, por intermédio dos Municípios consorciados, de comum acordo, firmam a **TERCEIRA ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CISAMUREL/SC**, o qual passa a denominar-se **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA AMUREL - CISAMUREL/SC** na forma da Lei Federal nº 11.107/05, de seu regulamento pelo Decreto Federal nº 6.017/07 e das demais disciplinas legais aplicáveis à matéria publicadas ou que vierem a ser publicadas, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações, observadas as condições abaixo estabelecidas, ora consolidadas:

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

#### **CAPÍTULO I DO CONSORCIAMENTO**

Art. 1º Constituem o presente Contrato de Consórcio Público como entes consorciados:

- I. **MUNICÍPIO DE ARMAZÉM/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.928.664/0001-80, com sua sede administrativa na Prefeitura Municipal de Armazém, na Praça José Diomário da Rosa, 130 – Centro, CEP 88740-000, telefone (48) 3645-0222, Armazém (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. LUIZ PAULO RODRIGUES MENDES, brasileiro, portador do RG nº 2732346 e do CPF nº 898.656.349-53;
- II. **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.926.551/0001-45, com sua sede administrativa na Prefeitura Municipal de Braço do Norte, na Av. Felipe Schmidt, 2070 – Centro, CEP 88750-000, telefone (48) 3658-2222, Braço do Norte (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO, brasileiro, portador do RG nº 4004369 e do CPF nº 034.788.629-90;
- III. **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 95.780.441/0001-60, com sua sede administrativa na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, na Av. Ernani Cotrin, 187 – Centro, CEP 88745-000, telefone (48) 3621-4400, Capivari de Baixo (SC), neste ato representado por sua Prefeita, Sra. MÁRCIA ROBERG CARGNIN, brasileira, portadora do RG nº 1181535

e do CPF nº 507.017.119-49;

- IV. **MUNICÍPIO DE GAROPABA/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.836.057/0001-90, com sua sede administrativa na Prefeitura Municipal de Garopaba, na Praça Governador Ivo Silveira, 296 – Centro, CEP 88495-000, telefone (48) 3254-8100, Garopaba (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. JUNIOR DE ABREU BENTO, brasileiro, portador do RG nº 4887185 e do CPF nº 054.308.539-25;
- V. **MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.558.149/0001-55, com sua sede administrativa na Prefeitura de Grão Pará, na Rua Barão do Rio Branco, 187 – Centro, CEP 88890-000, telefone (48) 3652-1177, Grão Pará (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. HÉLIO ALBERTON JUNIOR, brasileiro, portador do RG nº 4111513 e do CPF nº 056.885.919-78;
- VI. **MUNICÍPIO DE GRAVATAL/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita CNPJ nº 82.926. 569/0001-47, com sua sede administrativa na Prefeitura Municipal de Gravatal, na Rua Eng.º Annes Gualberto, 121 – Centro, CEP 88735-000, telefone (48) 3648-8000, Gravatal (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. CLEINILS RODRIGUES DA SILVA, brasileiro, portador do RG nº 4004333 e do CPF nº 037.072.259-09;
- VII. **MUNICÍPIO DE IMARUÍ/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.538.851/0001-57, com sua sede administrativa na Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, 109 – Centro, CEP 88770-000, telefone (48) 3643-0196, Imaruí (SC), neste ato representado por seu Prefeito em exercício, Sr. JOSÉ EUCLIDES DA ROCHA, brasileiro, portador do RG nº 930587 e do CPF nº 344.929.179-34;
- VIII. **MUNICÍPIO DE IMBITUBA/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.909.409/0001-90, com sua sede administrativa na Prefeitura de Imbituba, na Rua Ernani Cotrin, 601 – Centro, CEP 88780-000, telefone (48) 3355-8100, Imbituba (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. ROSENVALDO DA SILVA JUNIOR, brasileiro, portador do RG nº 2386554 e do CPF nº 932.790.199-15;
- IX. **MUNICÍPIO DE JAGUARUNA/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.928.698/0001-74, com sua sede administrativa na Prefeitura de Jaguaruna, na Av. Duque de Caxias, 290 – Centro, CEP 88715-000, telefone (48) 3624-8400, Jaguaruna (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. LAERTE SILVA DOS SANTOS, brasileiro, portador do RG nº 5335671 e do CPF nº 061.661.769-02;

- X. **MUNICÍPIO DE LAGUNA/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.928.706/0001-82, com sua sede administrativa na Prefeitura de Laguna, na Av. Colombo Machado Salles, 145 – Centro, CEP 88790-000, telefone (48) 3644-1655, Laguna (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. SAMIR AZMI IBRAHIM MUHAMMAD AHMAD, brasileiro, portador do RG nº 1742739 e do CPF nº 558.937.679-34;
- XI. **MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.928.680/0001-72, com sua sede administrativa na Prefeitura de Pedras Grandes, na Rua José Marcon, 311 – Centro, CEP 88720-000, telefone (48) 3659-3000, Pedras Grandes (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. AGNALDO FILIPPI, brasileiro, portador do RG nº 1730097 e do CPF nº 552.312.339-00;
- XII. **MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 16.780.795/0001-38, com sua sede administrativa na Prefeitura de Pescaria Brava, na Rodovia SC-437, KM 08, s/nº - Centro, CEP 88798-000, telefone (48) 92001-9066, Pescaria Brava (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. LOURIVAL DE OLIVEIRA IZIDORO, brasileiro, portador do RG nº 365286 e do CPF nº 063.820.539-53;
- XIII. **MUNICÍPIO DE RIO FORTUNA/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.926.585/0001-30 com sua sede administrativa na Prefeitura de Rio Fortuna, na Av. Sete de Setembro, 1175 - Centro, CEP 88760-000, telefone (48) 3653-1122, Rio Fortuna (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. NERI VANDRESEN, brasileiro, portador do RG nº 9330518 e do CPF nº 560.121.019-53;
- XIV. **MUNICÍPIO DE SANGÃO/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 95.780.458/0001-17, com sua sede administrativa na Prefeitura de Sangão, na Rodovia SC 443, km 02 – Centro, CEP 88717-000, telefone (48) 3656-3500, Sangão (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. CASTILHO SILVANO VIEIRA, brasileiro, portador do RG nº 1733224 e do CPF nº 750.404.259-53;
- XV. **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.926.593/0001-86, com sua sede administrativa na Prefeitura de Santa Rosa de Lima, na Rua Dez de Maio, 80 – Centro, CEP 88763-000, telefone (48) 3654-3000, Santa Rosa de Lima (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. SALÉSIO WIEMES, brasileiro, portador do RG nº 2934589 e do CPF nº 767.649.829-53;
- XVI. **MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.926.536/0001-05, com sua sede administrativa na Prefeitura de São Ludgero, na Av. Monsenhor Frederico Tombrock, 1300 – Centro, CEP 88730-000, telefone (48)

3657-8800, São Ludgero (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. IBANEIS LEMBECK, brasileiro, portador do RG nº 1738261 e do CPF nº 690.817.519-72;

- XVII. **MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.836.818/0001-03, com sua sede administrativa na Prefeitura de São Martinho, na Rua Francisco Beckhauser, 70 – Centro, CEP 88765-000, telefone (48) 3645-6100, São Martinho (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. ROBSON JEAN BACK, brasileiro, portador do RG nº 3504814 e do CPF nº 016.399.209-60;
- XVIII. **MUNICÍPIO DE TREZE DE MAIO/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.928.672/0001-26, com sua sede administrativa na Prefeitura de Treze de Maio, na Av. Sete de Setembro, 20 - Centro, CEP 88710-000, telefone (48) 3625-2100, Treze de Maio (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. JAILSO BARDINI, brasileiro, portador do RG nº 3417786 e do CPF nº 016.187.549-12;
- XIX. **MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.928.656/0001-33, com sua sede administrativa na Prefeitura de Tubarão, na Rua Felipe Schmidt, 108 – Centro, CEP 88701-180, telefone (48) 3621-9000, Tubarão (SC), neste ato representado por seu Prefeito, Sr. JAIRO DOS PASSOS CASCAES, brasileiro, portador do RG nº 1347673 e do CPF nº 468.818.409-34.

Art. 2º É permitido o ingresso ao consórcio de novos entes federativos - Municípios, estado e união - que não tenham subscrito o presente aditivo, mediante pedido formal do respectivo chefe do poder executivo para fins de aprovação pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. Após a aprovação do pedido de ingresso do novo ente federativo ao consórcio pela Assembleia Geral, o novo ente deverá ratificar através de lei autorizativa específica, devidamente publicada, em que tenha sido aprovado o Contrato de Consórcio Público vigente.

## **TÍTULO II**

### **DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO E OBJETIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E NATUREZA JURÍDICA**

Art. 3º O Consórcio Interfederativo de Saúde da AMUREL – CISAMUREL/SC é constituído de pessoa jurídica, sob a forma de associação pública, com personalidade de direito público, de natureza autárquica interfederativa, integrando a administração indireta de todos os entes consorciados, devendo reger-se pelas normas da Constituição da

República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 11.107/05, Decreto Federal nº 6.017/07, Lei Federal nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), da Lei Federal nº 8.142/90 e demais normas pertinentes, pelo presente Contrato de Consórcio Público e suas alterações e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

Art. 4º O CISAMUREL/SC é constituído pelos entes consorciados subscritores deste Contrato de Consórcio Público e suas alterações, nos termos no Anexo I.

§ 1º É vedada a ratificação com reserva que implique em consorciamento parcial do ente.

§ 2º A representação do ente consorciado no CISAMUREL/SC dar-se-á pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º O Consórcio representará o conjunto dos Municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades, especialmente perante as demais esferas constitucionais de governo, desde que se caracterize situações relativas ao conjunto dos objetivos do Consórcio.

Art. 6º O Consórcio se regerá pelo presente Contrato de Consórcio Público e pelo Regimento Interno, bem como pela legislação vigente.

Parágrafo único. O Regimento Interno, que será aprovado ou alterado pela Assembleia Geral, em sessão convocada exclusivamente para esse fim, mediante aprovação da maioria simples dos membros consorciados, disporá sobre a organização interna, atribuições e o funcionamento dos órgãos do Consórcio, subordinando-se aos termos do Contrato de Consórcio Público.

## **CAPÍTULO II**

### **DA SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO**

Art. 7º O CISAMUREL/SC terá sede na Associação dos Municípios da Região de Laguna - AMUREL, na Rua Rio Branco, 67, Vila Moema, Tubarão (SC), CEP 88705-160.

Parágrafo único. A Assembleia Geral poderá deliberar pela mudança de sede, desde que venha a se estabelecer dentro da área de abrangência do consórcio, mediante aprovação de no mínimo dois terços dos membros.

Art. 8º A área de atuação do CISAMUREL/SC será formada pelo território dos Municípios Integrantes do Consórcio, não havendo limites territoriais para a consecução de suas finalidades.

Art. 9º O CISAMUREL/SC terá duração por tempo indeterminado.

Art. 10. O exercício coincidirá com o ano civil.

### **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

Art. 11. O CISAMUREL/SC tem por objetivo estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover adequada gestão dos entes consorciados na implementação de políticas públicas, destacando-se como finalidade, o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas da saúde de atuação governamental de saúde, sem prejuízo daqueles que vierem a ser estabelecidos em Assembleia Geral:

I – representar o conjunto dos entes consorciados que o integram, em assuntos de saúde de interesse comum, perante outras esferas de governo no âmbito Municipal, Estadual ou Federal, bem como, quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

II - realizar ações e prestar serviços de saúde, ambulatoriais, hospitalares ou de auxílio-diagnóstico, diretamente ou através de terceiros ou sob a forma de gestão associada, garantindo o cumprimento dos princípios aplicáveis à Administração Pública e, especialmente, as diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

III – aplicar os recursos financeiros sob sua administração para suprir deficiências ou para atender as necessidades dos Municípios Consorciados, assegurando a prestação de serviços de saúde em caráter suplementar e complementar aos cidadãos dos entes consorciados, em conformidade com as diretrizes do SUS, de maneira eficiente e eficaz;

IV – fabricar, adquirir ou viabilizar a aquisição de medicamentos e de outros insumos necessários à prestação de serviços de saúde, próprios ou dos Municípios Consorciados, inclusive por meio de licitações compartilhadas;

V – adquirir ou locar equipamentos para a realização de exames de auxílio-diagnóstico, podendo disponibilizá-los aos Municípios Consorciados;

VI – Criar instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde prestados à população, inclusive mediante assessoria aos órgãos públicos de saúde da administração direta dos entes consorciados;

VII – Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento e a utilização adequada dos serviços oferecidos por meio do consórcio, inclusive com ações de capacitação de recursos humanos em saúde pública;

VIII - apoiar a instituição e o funcionamento de escolas de formação,

treinamento e aperfeiçoamento na área da saúde, ou de estabelecimentos congêneres;

IX - fomentar o estabelecimento de novos serviços de saúde nos entes consorciados e a manutenção dos existentes, respeitando as redes de saúde estabelecidas;

X - estimular a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de saúde;

XI - realizar pesquisas de interesse da saúde pública, bem como o cadastramento e recenseamento dos usuários do SUS nos Municípios Consorciados;

XII - prestar serviços de auditoria médica, odontológica, enfermagem, bioquímica e de fisioterapia ambulatorial e hospitalar;

XIII - prestar serviços de contabilidade, de auditoria e jurídica aos Municípios, acerca de assuntos inerentes e adstritos ao Consórcio;

XIV - prestar serviços de autorização e regulação médica e odontológica, vinculados aos sistemas municipais de controle e avaliação dos Municípios Consorciados;

XV - prestar serviços de assessoria a associações de Municípios, Consórcios Intermunicipais e Interfederativos de Saúde e outras entidades, acerca da organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde, das responsabilidades dos entes da República no âmbito do SUS e da montagem, organização e funcionamento dos Consórcios de Saúde, mediante contraprestação pecuniária compatível com o serviço prestado, revertido em favor da administração do Consórcio;

XVI - celebrar termos de parceria, termo de cooperação ou de gestão associada de serviços de saúde, nos termos e condições definidos em Assembleia Geral;

XVII - promover desapropriações e instituir servidões, nos termos da declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público competente;

XVIII - ser contratado pela Administração dos entes Consorciados ou do Estado de Santa Catarina, com dispensa de licitação;

XIX - arrecadar tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pela outorga de uso de bens públicos administrados pelo Consórcio ou, em face de autorização específica, de bens administrados pelos Municípios Consorciados;

XX - realizar ações, representar os Municípios Consorciados ou prestar serviços de atendimento médico pré-hospitalar e transferências inter-

hospitalares em aeronave, com equipe técnica especializada na área de serviços de suporte avançado aeromédico, incluindo o fornecimento de medicamentos e materiais médicos, diretamente, por meio de terceiros ou sob a forma de gestão associada, sempre seguindo a legislação e os princípios aplicáveis à Administração Pública;

XXI - planejar, adotar e executar programas e medidas destinados à promoção e prevenção da saúde dos habitantes dos entes consorciados, inclusive apoiar os serviços e campanhas do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde ou das Secretarias Municipais de Saúde;

XXII - desenvolver e executar serviços e atividades de interesse dos entes consorciados de acordo com os projetos e programas de trabalho aprovados pelo CISAMUREL/SC;

XXIII - planejar e realizar ações conjuntas de vigilância em saúde, em especial a vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador;

XXIV - elaborar estudos acerca das condições epidemiológicas da região, oferecendo alternativas de ações conjuntas e de monitoramento;

XXV - estabelecer relações de parceria com outros consórcios públicos de saúde que, por sua localização no âmbito macrorregional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas.

Parágrafo único. Para cumprir as suas finalidades o CISAMUREL/SC poderá:

- a) contratar obras ou serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- b) realizar licitações em nome dos entes consorciados das quais decorrerão contratos firmados por cada um deles, atendendo a legislação específica;
- c) licitar a contratação de serviços e bens a serem empregados na prestação de serviços aos entes consorciados;
- d) adquirir, contratar, receber em doação ou cessão de uso, bens e direito relevantes ao exercício de suas atribuições, os quais integrarão seu patrimônio;
- e) firmar convênios, contratos, acordos ou outros instrumentos congêneres, e receber doações, auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos públicos (artigo 2º, § 1º. I Nº 11.107/05), sejam no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou da iniciativa privada, preferencialmente de entidades sem fins econômicos;

- f) regular e prestar os serviços previstos neste artigo, direta ou indiretamente;
- g) planejar, adotar e executar programas e medidas destinados à prevenção e a promoção da saúde dos habitantes dos entes consorciados, inclusive apoiar os serviços e campanhas do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde ou das Secretarias Municipais de Saúde, sendo vedada a cobrança aos usuários;
- h) firmar contrato de gestão ou termo de parceria com entidades do terceiro setor;
- i) instituir Fundos Interfederativos para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes da federação, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades realizadas no âmbito do SUS;
- j) captar recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros;
- k) firmar termo de cooperação entre consórcios, com os entes consorciados e outras instituições reconhecidas, relevantes ao propósito institucional.

### **TÍTULO III**

#### **DA GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA GESTÃO ASSOCIADA**

Art. 12. Os entes consorciados autorizam a gestão associada de serviços públicos de saúde, podendo delegar parcial ou integralmente a prestação de serviços de saúde prevista no artigo 11, nos termos do Contrato de Programa, Contrato de Rateio e Contrato de Prestação de Serviços.

### **TÍTULO IV**

#### **DOS CONTRATOS DE PROGRAMA, RATEIO, CONTRATO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **CONTRATO DE PROGRAMA**

Art. 13. São condições para que o Consórcio celebre Contrato de Programa:

I - que a cessão dos serviços para gestão associada com o Consórcio tenha recebido parecer favorável da secretaria competente de cada Município Consorciado;

II - que o Município Consorciado manifeste por escrito o interesse de

disponibilizar, para gestão em parceria com o Consórcio, serviços prestados por entidade ou órgão de sua administração;

III - a aprovação pelo Conselho Administrativo, mediante, se for o caso, de estudos de viabilidade técnica e financeira;

IV - o Município Consorciado estar em dia com suas obrigações;

V - a definição dos valores a serem suportados pelos Municípios Consorciados, especificados em Contrato de Rateio.

Art. 14. Para a gestão associada, os Municípios poderão transferir ao Consórcio as seguintes competências:

I - prestar serviço de atendimento médico classificados como de baixa, média e alta complexidade, assim definidos na legislação vigente;

II - selecionar e contratar pessoal, bem como administrar e promover o desenvolvimento do pessoal cedido pelo Município e próprio do Consórcio;

III - contratar prestadores de serviços, inclusive fixando critérios de preços;

IV - realizar contratações e pagamentos destinados à prestação dos serviços;

V - administrar recursos financeiros provenientes do pagamento dos serviços produzidos, pagos ao Consórcio, enquanto entidade mantenedora dos serviços sob gestão associada;

VI - prestar contas aos órgãos competentes dos atos provenientes da gestão associada;

VII - produzir, coletar, analisar e encaminhar informações à Secretaria Municipal de Saúde do Município, ou Secretaria equivalente, sobre os serviços prestados, periodicamente, conforme definido em contrato de programa;

VIII - realizar licitações das quais decorram contratos individuais para os Municípios Consorciados.

Art. 15. Poderão ser objeto de gestão associada os seguintes serviços, com transferência dos encargos a eles inerentes:

I - as ações e serviços de atenção primária em saúde;

II - ações e serviços de média e alta complexidade ambulatorial e/ou hospitalar;

III - vigilância em saúde;

IV – assistência farmacêutica;

V – ações de desenvolvimento da gestão da Secretaria Municipal de Saúde consorciada, definidos nos contratos de gestão;

VI – aquisição compartilhada de bens e serviços a serem utilizados pelos Municípios consorciados de modo individual.

§ 1º O Município responderá subsidiariamente pela prestação dos serviços, na proporção do que foi efetivamente utilizado.

§ 2º A transferência dos serviços e encargos, inclusive no que se refere ao aspecto temporal, será regulado em contrato de programa.

Art. 16. Para a gestão associada de serviços públicos, o Consórcio poderá licitar a contratação de prestadores de serviço, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Em caso de credenciamento de prestadores, o consórcio adotará os valores constantes da tabela de preços aplicável ao Sistema Único de Saúde, de modo que, em caso de insucesso no credenciamento, o consórcio poderá fixar preço diverso da Tabela SUS, sugerido pelo Colegiado de Saúde e submetido à aprovação do Conselho Administrativo.

Art. 17. Os Municípios autorizam o Consórcio a, se cabível, realizar concessão ou permissão de bens ou serviços públicos que lhe forem entregues, desde que aprovado pela Assembleia Geral, e obedecida a legislação vigente.

Art. 18. No caso de gestão associada que demande a prestação de serviços por Município consorciado, o CISAMUREL/SC, após aprovação da Assembleia Geral e mediante contrato de Programa específico, deverá observar os seguintes requisitos:

I – definição dos serviços a serem prestados pelo Município;

II – a definição dos preços para credenciamento;

III – estudos de viabilidade técnica e financeira, inclusive no que se refere ao pessoal necessário à prestação;

IV – fixação da remuneração pelos serviços prestados e da remuneração das despesas operacionais do Consórcio;

V – fixação de mecanismos de controle e amplo acesso às informações;

VI – delimitação de poderes de fiscalização dos serviços prestados;

VII – criação de instrumentos de planejamento que possibilitem a participação de todos os membros Consorciados;

VIII – sanções em caso de descumprimento ou cumprimento irregular pelo Município que assumiu a prestação do serviço.

## **CAPÍTULO II**

### **CONTRATO DE RATEIO**

Art. 19. O contrato de rateio será firmado por cada ente Consorciado com o Consórcio, e deverá:

I - atender às normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde, em especial a Lei nº 8080/1990, Lei nº 8142/1990, Lei Complementar nº 141/2012 e outras que vierem a ser publicadas;

II - promover procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

III- regular as condições e limites da gestão associada de serviços públicos de saúde.

Art. 20. O contrato de rateio disciplinará a transferência de recursos para custear as despesas de manutenção do Consórcio bem como as despesas destinadas a utilização em saúde.

Art. 21. Os entes Consorciados, conforme prevê a Lei Federal nº 11.107/05, somente entregarão recursos ao CISAMUREL/SC após formalização de Contrato de Rateio.

§ 1º O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro, com prazo não superior ao das dotações orçamentárias que o suportam, salvo as exceções previstas no art. 8º, da lei 11.107/05.

§ 2º As despesas constantes do Contrato de Rateio não poderão ser indicadas de forma genérica, sendo vedada, também, sua aplicação dessa forma.

§ 3º O Consórcio fornecerá todas as informações necessárias para que os entes possam contabilizar, nos termos da legislação vigente, as despesas realizadas com recursos entregues em razão do contrato de rateio.

§ 4º O Consórcio, na gestão de suas receitas e despesas, deverá obedecer às normas de direito financeiro aplicáveis aos entes Consorciados.

§ 5º Os entes Consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 6º O rateio das despesas administrativas do Consórcio entre os Consorciados será deliberado e aprovado em Assembleia Geral, devendo, sempre que possível, individualizar as despesas do Consórcio executadas

em favor de cada Consorciado.

### **CAPÍTULO III CONTRATO DE GESTÃO**

Art. 22. Em caso de eventual necessidade de Contrato de Gestão, as condições e forma de sua elaboração serão definidos em Assembleia Geral.

### **CAPÍTULO IV DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Art. 23. O CISAMUREL/SC poderá ser contratado por ente Consorciado, ou por entidade que integre a administração indireta deste último, sendo dispensada a licitação nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei nº 11.107/05.

Parágrafo único. Poderá ser celebrado contrato de prestação de serviços sempre que o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente Consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

### **TÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS**

#### **CAPÍTULO I DOS DIREITOS DOS ENTES CONSORCIADOS**

Art. 24. Constituem direitos dos Consorciados:

I - participar da Assembleia Geral por meio de proposições, debates e deliberação através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

a) será inadimplente quando registrada a ausência de cumprimento das obrigações financeiras, mesmo que parcial, nos últimos 90 (noventa) dias;

b) os serviços não remunerados pelo Município, poderão ser suspensos de imediato pelo CISAMUREL/SC até sua efetiva regularização financeira.

II - votar e ser votado;

III - propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do Consórcio;

IV - representar o Presidente do Consórcio e exigir dos demais Consorciados e do próprio CISAMUREL/SC o pleno cumprimento das regras estipuladas neste Contrato de Consórcio Público, Contrato de Rateio, Contrato de Programa, Contrato de Prestação de Serviços e no Regimento Interno do CISAMUREL/SC, desde que adimplente com suas

obrigações operacionais e financeiras;

V - serem beneficiários das ações e serviços prestados pelo Consórcio, obedecidas as normas técnicas e financeiras pertinentes;

VI - retirar-se do Consórcio com a ressalva de que sua retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o Consorciado que se retira e o Consórcio e/ou demais entes Consorciados;

VII - concorrer aos cargos do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, bem como votar na eleição dos mesmos.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS**

Art. 25. Constituem deveres dos Consorciados:

I - cumprir e fazer cumprir o Contrato de Consórcio Público, Regimento Interno, Contrato de Rateio, Contrato de Programa e Contrato de Prestação de Serviços;

II - acatar as determinações dos órgãos do Consórcio;

III - cumprir as obrigações operacionais e financeiras assumidas com o Consórcio, sob pena de suspensão e posterior exclusão;

IV - cooperar para a ordem, prestígio e desenvolvimento do Consórcio, Municípios Consorciados e com a região;

V - participar das reuniões e Assembleias Gerais sempre que convocados;

VI - incluir em suas leis orçamentárias dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CISAMUREL/SC, devem ser assumidas por meio de Contrato de Rateio;

VII - acatar as decisões da Assembleia Geral e deliberações do Conselho Administrativo e Fiscal, bem como as determinações técnicas e administrativas da Direção Executiva;

VIII - ceder, quando necessário, agentes públicos ao CISAMUREL/SC para execução das funções previstas no Contrato de Consórcio Público.

Art. 26. Qualquer ente Consorciado, nos termos da lei nº 11.107/05, poderá exigir de qualquer membro o cumprimento das obrigações financeiras decorrentes do contrato de rateio, por meio de representação ao Presidente do Conselho Administrativo.

Art. 27. O desinteresse do Município Consorciado de fazer uso de serviços disponibilizados pelo Consórcio, independentemente de ter firmado Contrato de Rateio, não o dispensará de repassar os valores necessários

ao custeio das despesas administrativo-operacionais.

## **TÍTULO VI DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 28. O CISAMUREL/SC é organizado por esta consolidação do Contrato de Consórcio Público decorrente da ratificação, por lei, do Protocolo de Intenções e/ou Contrato de Consórcio Público.

§ 1º Fica dispensada a celebração de novo Contrato de Consórcio Público quando do ingresso de novos entes consorciados aprovados pela Assembleia Geral.

§ 2º O CISAMUREL/SC regulamentará em Regimento Interno as demais situações não previstas na presente consolidação do Contrato de Consórcio Público.

### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS**

Art. 29. O CISAMUREL/SC terá a seguinte estrutura:

- I – Assembleia Geral;
- II – Conselho Administrativo;
- III – Conselho Fiscal;
- IV – Colegiado de Saúde;
- V – Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A representação legal do Consórcio, judicial ou extrajudicialmente, será exercida pelo Presidente do Conselho Administrativo, que sempre será um dos Chefes do Executivo dos Municípios Consorciados.

### **SEÇÃO I ASSEMBLEIA GERAL**

Art. 30. A Assembleia Geral, constituída pelos Prefeitos dos Municípios Consorciados, será a instância máxima de decisão do Consórcio.

§ 1º Em caso de ausência do Prefeito, impedimento ou vacância, a representação municipal poderá ser exercida pelo Vice-Prefeito.

§ 2º A Assembleia Geral será presidida pelo representante legal do

Consórcio.

Art. 31. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, para deliberar sobre as normas orçamentárias, prestação de contas, planos de trabalho, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do Consórcio, por um quinto de seus membros ou pelo Conselho Fiscal, para eleição de seus Conselhos Administrativo e Fiscal e outras finalidades.

§ 1º Assembleia Geral reunir-se-á:

I - em primeira convocação, presentes a maioria dos entes Consorciados;

II - em segunda convocação, quinze minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes Consorciados.

§ 2º As convocações serão realizadas por meio de publicação no órgão oficial de publicações do Consórcio, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

§ 3º As reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas.

§ 4º Nos casos de calamidade pública, combate a surtos endêmicos ou situação de urgência similar, em que seja necessário deliberar matéria que não possa se submeter ao trâmite do caput, será admitida a dispensa do prazo mínimo de convocação.

§ 5º A Assembleia convocada em caráter de urgência, com dispensa do prazo mínimo, deverá, antes de adentrar na discussão da matéria que ensejou sua realização, analisar e endossar a caracterização de urgência.

§ 6º Não havendo reconhecimento da situação de urgência, a Assembleia será desfeita.

Art. 32. Cada ente Consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

Parágrafo único. O voto será público e nominal, exceto nos casos de processo administrativo disciplinar ou nos casos de sanção a ente Consorciado, em que se poderá realizar votação secreta.

Art. 33. Compete à Assembleia Geral:

I – eleger os membros dos Conselhos, Administrativo e Fiscal;

II - aprovar o ingresso no Consórcio de ente federativo que não tenham subscrito o Protocolo de Intenções e que tenham solicitado o ingresso;

III – aprovar as alterações do Contrato de Consórcio Público;

IV - deliberar sobre a mudança da sede do Consórcio;

V - deliberar sobre a transferência de recursos financeiros a ser definida em contrato de rateio, bem como sobre as cotas de serviços a serem contratadas por cada Consorciado;

VI – avocar atos e procedimentos do Conselho Administrativo ou da Direção Executiva.

VII – aprovar:

a) o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;

b) as diretrizes orçamentárias, política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;

c) o plano de atividades;

d) o relatório anual de atividades;

e) a prestação de contas, após a análise do Conselho Fiscal;

f) a realização de operações de crédito;

g) a alienação e a oneração de bens imóveis do Consórcio;

h) aprovar balanço contábil;

i) aprovar o ingresso de novos Consorciados e a exclusão dos membros;

j) aprovar a concessão ou permissão de bens ou serviços.

VIII - admitir e demitir o Diretor Executivo do Consórcio, mediante a aprovação de no mínimo dois terços dos membros;

IX - definir condições para contrato de gestão, termo de parceria ou gestão associada;

X - deliberar sobre a alteração e extinção do Consórcio;

XI – aplicar penalidades aos entes Consorciados;

XII - deliberar sobre outros assuntos relacionados ao Consórcio.

Parágrafo único. As alterações ao Contrato de Consórcio Público aprovadas pela Assembleia Geral que requeiram a ratificação por lei dos entes Consorciados passarão a vigorar após o número mínimo de ratificações legais exigidas.

Art. 34. O quórum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I – 2/5 (dois quintos) dos votos de todos os Consorciados para a competência disposta no inciso X do artigo anterior;

II – 2/3 (dois terços) dos votos de todos os Consorciados para demitir o Diretor Executivo;

III - maioria simples dos entes Consorciados presentes para as demais deliberações.

§ 1º Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto de minerva.

§ 2º Havendo consenso, as votações poderão ser efetivadas por aclamação.

Art. 35. A aprovação do Contrato de Consórcio Público, sua adequação às regras da lei federal nº 11.107/05, se necessário, bem como qualquer outra modificação em seu texto, assim como do Contrato de Consórcio Público e Regimento Interno, só ocorrerão por decisão de 2/3 (dois terços) dos Municípios Consorciados, presentes em Assembleia Geral.

Art. 36. É de competência da Assembleia Geral a nomeação ou destituição do Conselho Administrativo e Fiscal.

Parágrafo único. A decisão de destituição será tomada por voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Consórcio presentes à Assembleia.

## **SEÇÃO II**

### **DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Art. 37. O Conselho Administrativo é órgão de direção do Consórcio, assim constituído:

I - Presidente;

II - Primeiro Vice-Presidente;

III - Segundo Vice-Presidente;

IV - Secretário.

§ 1º Os membros do Conselho Administrativo serão eleitos em Assembleia Geral específica para este fim, pelo voto da maioria de seus membros presentes, para um mandato de dois anos, permitida a reeleição.

§ 2º Nenhum dos membros do Conselho Administrativo perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

§ 3º Poderão concorrer à eleição para o Conselho Administrativo os chefes do Poder Executivo, dos entes Consorciados regulares com as obrigações contratuais.

§ 4º Os membros do Conselho Administrativo poderão reunir-se ordinariamente em periodicidade trimestral, devendo ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário.

Art. 38. A eleição do Conselho Administrativo e Fiscal será realizada na última Assembleia do ano, para o mandato que se iniciará automaticamente em 01 de janeiro e encerrará em 31 de dezembro.

§ 1º No período compreendido como de término do mandato do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, coincidente com o encerramento do mandato dos Prefeitos e as Eleições Municipais; o CISAMUREL/SC terá prorrogado para até 10 de janeiro o mandato do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal para o período referência.

§ 2º Ao se contemplar a prorrogação do *caput*, deverá o Conselho Administrativo ser presidido por Prefeito no exercício do mandato, observada a seguinte ordem:

I - Presidente do Conselho Administrativo, se reeleito no seu Município; ou,

II – 1º Vice-Presidente do Conselho Administrativo, se reeleito no seu Município; ou,

III – 2º Vice-Presidente do Conselho Administrativo, se reeleito no seu Município, ou na ausência destes;

IV - O Prefeito maior idade dentre os Consorciados.

§ 3º Estará automaticamente empossado o Presidente, para todos os efeitos, e especialmente para conduzir o processo de eleição e a posse do novo Conselho Administrativo para o exercício vindouro, compreendido o ano iniciado.

Art. 39. Os atos necessários à realização de pagamentos através de movimentação bancária, serão praticados pelo Presidente, em conjunto com o Diretor Executivo e ou Gerente Financeiro, observado o disposto no artigo anterior.

Parágrafo único. Na falta do Presidente, os atos necessários à realização de pagamentos por meio de movimentação bancária, serão praticados pelo Primeiro Vice-Presidente e, na falta desse, pelo Segundo Vice-Presidente.

Art. 40. Em caso de ausência, impedimento ou vacância do Presidente, suas funções serão exercidas pelo Primeiro Vice-Presidente e, na falta desse, pelo Segundo Vice-Presidente, de forma interina.

Art. 41. Haverá vacância nos casos de destituição ou renúncia ao cargo, bem como exclusão ou retirada do Município do quadro de Consorciados.

Art. 42. Em caso de vacância, a Assembleia Geral, nos termos desse contrato, realizará eleição para o respectivo cargo, cujo mandato se encerrará juntamente com o dos remanescentes do Conselho Administrativo.

§ 1º Ocorrendo vacância do Presidente, as suas funções serão exercidas pelo Primeiro Vice-Presidente e na sua falta, pelo Segundo Vice-Presidente, até a realização da Assembleia a que se refere o *caput* e posse do eleito.

§ 2º Ocorrendo vacância do Primeiro Vice-Presidente ou Segundo-Vice-presidente, até a realização da Assembleia a que se refere o *caput* e respectiva posse do eleito, o Presidente, ou na sua falta, respectivamente, o Vice-Presidente remanescente, designará um dos Prefeitos dos Municípios Consorciados para exercer provisoriamente a função vaga.

Art. 43. Ao Conselho Administrativo, compete:

I - deliberar sobre os assuntos gerais do Consórcio não atribuídos à Assembleia Geral;

II - aprovar e modificar o Regimento Interno do Consórcio, bem como resolver e dispor sobre os casos omissos;

III - analisar o plano de atividades e a proposta orçamentária anual, elaborados pelo Diretor Executivo, em consonância com os objetivos e as proposições apresentadas pelo Colegiado de Saúde, submetendo-os à aprovação da Assembleia Geral;

IV - definir a política patrimonial e financeira e os programas de investimentos do Consórcio;

V - indicar à Assembleia Geral o nome do profissional para assumir o cargo de Diretor Executivo que atenda os seguintes critérios: profissional de nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado, Licenciatura Plena ou Graduação Tecnológica, com experiência comprovada não inferior a 3 (três) anos em gestão pública ou privada;

VI - analisar as alternativas de contar com pessoal disponibilizado pelos Municípios Consorciados ou pela AMUREL;

VII - analisar o relatório anual das atividades, elaborado pelo Diretor Executivo, e submetê-lo à Assembleia Geral;

VIII - apreciar, no primeiro quadrimestre de cada ano, as contas do exercício anterior, prestadas pela contabilidade e apresentadas pelo Diretor Executivo;

IX - prestar contas dos auxílios e subvenções e outros recursos que o CISAMUREL/SC venha a receber;

X – propor à Assembleia Geral, para aprovação, os valores de rateio e administração do Consórcio, a serem aportadas mensalmente pelos Municípios Consorciados, bem como as contribuições adicionais;

XI – propor a alienação dos bens do Consórcio, bem como seu oferecimento como garantia de operações de crédito;

XII - autorizar o provimento dos empregos públicos previstos no anexo II deste Contrato de Consórcio Público, as contratações temporárias para atendimento de excepcional interesse público e a contratação de estagiários;

XIII - criar e conceder gratificações aos empregados públicos ocupantes dos cargos constantes no Quadro Permanente do Consórcio, submetendo-as à homologação pela Assembleia Geral *ad referendum*;

XIV - deliberar sobre a suspensão da prestação de serviços aos entes Consorciados que deixarem de cumprir com suas obrigações firmadas em contrato de prestação de serviço ou contrato de rateio;

XV - propor à Assembleia Geral eventuais alterações do Contrato de Consórcio Público;

XVI - apreciar, do ponto de vista técnico e financeiro, as solicitações de ingresso de novos Municípios ao Consórcio, apresentando relatório à Assembleia Geral;

XVII – estabelecer a remuneração ou o valor das tarifas ou preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso e outorga de bens públicos sob administração do Consórcio.

Art. 44. O Presidente do Conselho Administrativo responderá como Presidente do Consórcio, a quem compete:

I - representar o CISAMUREL/SC ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores *ad negotia* e *ad judicia*;

II - presidir a Assembleia Geral e manifestar o voto de minerva, caso necessário;

III – dar posse aos membros do Conselho Fiscal;

IV - celebrar convênios e acordos congêneres;

V - prestar contas ao órgão conessor dos auxílios e subvenções que o Consórcio venha a receber;

VI - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se por sua prestação de contas;

VII – movimentar, em conjunto com o Diretor Executivo e Gerente Financeiro, as contas bancárias e os recursos do Consórcio;

VIII - aceitar a cessão de servidores, onerosa ou não, do ente Consorciado ao Consórcio;

IX - convocar as reuniões da Assembleia Geral, Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

X - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo de Intenções ou pelos estatutos a outro órgão do Consórcio; e

XI- editar resoluções para regulamentar matérias da Administração interna do CISAMUREL/SC.

Parágrafo único. As competências arroladas neste artigo poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

### **SEÇÃO III**

#### **CONSELHO FISCAL**

Art. 45. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do Consórcio, será composto por no mínimo 03 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral específica para este fim, para mandato de dois anos, admitida reeleição.

§ 1º O mandato dos membros do Conselho Fiscal deve coincidir com o do Conselho Administrativo.

§ 2º O Conselho Fiscal será presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares.

§ 3º Nenhum dos membros do Conselho Fiscal perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

§ 4º Poderão concorrer à eleição para o Conselho Fiscal os chefes do Poder Executivo dos entes Consorciados regulares com as obrigações contratuais.

§ 5º Os membros do Conselho Fiscal reunir-se-ão ordinariamente em periodicidade semestral, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário.

Art. 46. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar a execução orçamentária do Consórcio;

II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras do Consórcio e propor à Assembleia Geral a contratação de auditorias;

III - emitir parecer sobre a proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas à Assembleia Geral;

IV - eleger entre seus pares um Presidente.

Art. 47. O Conselho Fiscal poderá convocar os membros do Conselho Administrativo e da Diretoria Executiva para prestar esclarecimentos ou tomar providências quando houver evidências de irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

#### **SEÇÃO IV COLEGIADO DE SAÚDE**

Art. 48. O Colegiado de Saúde é órgão consultivo e propositivo, integrado pelos Secretários Municipais de Saúde dos Municípios Consorciados, cabendo:

I - propor plano de trabalho e as metas a serem alcançadas pelo Consórcio;

II - sugerir as atividades a serem exercidas pelo Consórcio de acordo com as demandas apuradas nos Municípios;

III - fomentar a transferência da execução de serviços de saúde da administração direta dos Municípios ao Consórcio, quando este prestar tais serviços;

IV - promover a interação entre as atividades de saúde prestadas no âmbito dos Municípios e do Consórcio.

§ 1º O Colegiado de Saúde será dirigido por um dos seus membros, denominado de Coordenador, escolhido entre seus pares.

§ 2º Nenhum dos membros do Colegiado de Saúde perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

§ 3º O Consórcio disponibilizará apoio técnico e operacional para o funcionamento do Colegiado de Saúde.

§ 4º Caso necessário, o Colegiado de Saúde poderá editar Regimento Interno, que será submetido à aprovação do Diretor Executivo.

§ 5º O Colegiado de Saúde reunir-se-á, preferencialmente, uma vez por mês, para discutir sobre as tarefas de sua competência.

#### **SEÇÃO V DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 49. A Diretoria Executiva é o órgão executivo do Consórcio e será constituída por um Diretor Executivo, um Diretor Operacional e

Administrativo, um Assessor Jurídico, um Gerente Financeiro, um Gerente de Controle, Avaliação e Auditoria e pelos empregados públicos do Consórcio, nos termos do Anexo II deste Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo único. As atividades da Direção serão conduzidas por pessoal admitido nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho e/ou mediante contratação de Pessoa Jurídica mediante atendimento aos preceitos da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), em número estritamente necessário ao correto desempenho do Consórcio.

Art. 50. O Diretor Executivo, deverá participar das Assembleias Gerais, das reuniões do Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Colegiado de Saúde.

Art. 51. Compete ao Diretor Executivo:

I - promover a execução das atividades do Consórcio;

II - colher e avaliar as sugestões apontadas pelo Colegiado de Saúde e promover sua execução no âmbito do Consórcio;

III - planejar e realizar processos seletivos, concursos públicos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo;

IV - elaborar o plano de trabalho e a proposta orçamentária anual;

V - elaborar o relatório anual de atividades;

VI - elaborar os balancetes mensais para ciência do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

VII - elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral ao Órgão Concessor;

VIII - promover os atos de transparência do Consórcio;

IX - movimentar em conjunto com o Presidente do Consórcio, as contas bancárias e os recursos financeiros;

X - autorizar a abertura de licitações públicas e a celebração de contratos dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;

XI - designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência temporária, para responder pelo expediente;

XII - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral;

XIII - providenciar todas as diligências solicitadas pela Assembleia Geral e pelos Conselhos Administrativo e Fiscal;

XIV - propor ao Conselho Administrativo a requisição de servidores públicos municipais para serem cedidos ao Consórcio.

Parágrafo único. A competência constante no inciso IX deste artigo poderá ser delegada ao Gerente Financeiro.

## **TÍTULO VII DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO E DISCIPLINA DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL**

Art. 52. Para o exercício de suas atividades, o Consórcio se utilizará do quadro de pessoal constante do Anexo II.

§ 1º O CISAMUREL/SC poderá firmar acordos de cooperação técnica, contratos de programa com os Municípios ou outros Consórcios, podendo disponibilizar sua equipe técnica ou receber auxílio técnico dos Municípios ou Consórcios.

§ 2º O Consórcio poderá contratar assessoria ou consultoria especializadas, para apoio técnico nas atividades desenvolvidas.

Art. 53. O Consórcio adotará como forma de provimento de seu quadro de pessoal:

I – nomeação, após aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo;

II – livre nomeação pelo Conselho Administrativo para os empregos, livre nomeação e exoneração, sujeitos à prévia aprovação da Assembleia Geral;

III – contratação por tempo determinado, nos casos previstos neste Contrato.

Art. 54. Todo o quadro de pessoal integrará o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 55. São requisitos para provimento do quadro de pessoal:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com

as eleitorais;

IV - idade mínima de 18(dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego público;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, se exigível.

Art. 56. Os empregos acima referidos, bem como os estagiários, integrarão a Direção Executiva.

Art. 57. Os empregos de livre nomeação serão de livre escolha pelo Conselho Administrativo, submetidos a ratificação pela Assembleia Geral.

Art. 58. O provimento dos empregos referidos no Anexo II será realizado mediante nomeação, processo seletivo ou concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 59. As normas para a realização de processo seletivo ou concurso serão elaboradas e aprovadas pela Direção Executiva, e submetidas à aprovação da Assembleia Geral.

Art. 60. São deveres dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:

I - cumprir as ordens de seus superiores, exceto quando as mesmas forem manifestamente ilegais;

II - esforçar-se em prol da manutenção e da melhoria da qualidade dos serviços, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da humanidade e sugerindo também medidas que visem a atualização e aperfeiçoamento;

III - manter o espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, objetivando um ambiente de trabalho sadio e harmonioso;

IV - comparecer a atividades extraordinárias, solicitadas por seus superiores;

V - frequentar cursos e atividades destinadas à sua formação, atualização e aperfeiçoamento;

VI - guardar sigilo sobre assuntos aos quais tenha acesso no exercício da sua atividade profissional;

VII - zelar pela economia e conservação do material que for confiado a sua

guarda e o uso;

VIII - tratar com urbanidade colegas e usuários dos serviços sob a sua responsabilidade;

IX - fornecer elementos para a permanente atualização de seu cadastro junto às unidades administrativas;

X - apresentar-se devidamente trajado ao ambiente de trabalho;

XI - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;

XII - comunicar aos seus superiores e/ou as autoridades constituídas, as irregularidades de que tiver conhecimento;

XIII - submeter-se a exames médicos, quando solicitado.

Art. 61. É vedado ao empregado:

I - referir-se desrespeitosamente ou de forma caluniosa por qualquer meio, às autoridades constituídas e do Consórcio;

II - promover manifestação de desprezo dentro ou fora da unidade ou tornar-se solidário com outras do gênero;

III - efetuar comércio no local de trabalho, promover ou subscrever lista de donativos e praticar a usura em qualquer de suas formas;

IV - exercer atividades político-partidárias nas unidades do Consórcio ou durante seu horário de trabalho;

V - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, documentos ou materiais da unidade onde estiver lotado;

VI - quebrar sigilo de informações a que venha a ter acesso ou lhe forem reveladas no exercício profissional;

VII - receber comissões, presentes e quaisquer outras vantagens no exercício de suas atribuições, exceto as de mérito, instituídas pela administração do CISAMUREL/SC;

VIII - repassar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de suas atribuições profissionais.

Art. 62. Aplicar-se-á ao empregado infrator as penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, assegurada a ampla defesa e contraditório, em processo administrativo.

Art. 63. É permitida a contratação de pessoal por prazo determinado para

atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 1º Para fins deste artigo, considera-se como necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – execução de programas e projetos de saúde com prazo de duração determinado, que não puder ser atendido por quadro próprio do Consórcio;

II – assistência a situações de calamidade pública;

III – combate a surtos endêmicos;

IV – para suprimir necessidade transitória decorrente do afastamento de titular do emprego ou na impossibilidade temporária de provimento do emprego;

V - atender outras situações de comprovada emergência.

§ 2º A contratação temporária será autorizada pela Assembleia Geral e formalizada após processo seletivo público, com ampla divulgação.

§ 3º Nos casos de contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública, combate a surtos endêmicos e outras situações de comprovada emergência, devidamente demonstrados em procedimento específico, poderá ser dispensada a realização de processo seletivo.

§ 4º A remuneração do pessoal contratado temporariamente será equiparada àquela dos empregados do Consórcio que desenvolva atividades correspondentes.

§ 5º Não havendo empregados que desenvolvam atividades correspondentes, nos termos do parágrafo anterior, se adotará, como limite, a maior remuneração percebida por servidor dos Municípios Consorciados, cujas atribuições sejam similares a do contratado.

§ 6º Não havendo parâmetros, nos termos dos parágrafos quarto e quinto, se adotará os valores pagos em média no mercado, mediante a devida justificção.

Art. 64. Os empregados do Consórcio poderão ser cedidos, inclusive para os Municípios Consorciados.

Art. 65. O Consórcio poderá receber servidores cedidos pelos Municípios Consorciados, com ou sem ônus para o Consórcio, com salário referente ao cargo a ser desenvolvido no Consórcio.

Parágrafo único. Na formalização da cessão, o Município Consorciado atestará a existência da devida autorização legal.

Art. 66. Os empregados não terão direito à estabilidade no emprego.

Art. 67. Os empregos de livre nomeação e demissão não farão jus a verbas rescisórias.

Art. 68. A remuneração dos empregos será aquela constante do Anexo II.

§ 1º Nos termos do inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, será concedida revisão geral anual, no mês de janeiro de cada ano, independentemente de deliberação da Assembleia Geral ou do Conselho Administrativo, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

§ 2º Na hipótese de extinção do referido índice será adotado outro a ser definido pela Assembleia Geral.

§ 3º O valor das gratificações previstas no Anexo Único também será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

Art. 69. No período de férias do Diretor Executivo, suas funções poderão ser exercidas pelo Diretor Operacional e Administrativo ou pelo Gerente Financeiro.

Parágrafo único. A substituição fará jus a remuneração própria do Diretor Executivo durante o período das férias desse.

Art. 70. Conceder-se-ão as seguintes indenizações aos empregados do Consórcio:

I - diária, a ser concedida ao empregado que se deslocar, temporariamente, da sede do CISAMUREL/SC, a serviço ou para participar de evento de interesse da Administração Pública, desde que prévia e formalmente autorizado pelo Presidente;

II - indenização à título de deslocamento, ao empregado que deslocar-se a serviço do Consórcio utilizando-se de veículo próprio, totalmente segurado, mediante comprovação da viagem.

§ 1º Poderá ser instituído regime de adiantamento de despesas, nos termos de resolução específica, consistente na entrega de numerário ao empregado responsável pela realização da despesa, devendo ser prestado contas da totalidade dos recursos recebidos, no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento.

§ 2º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Consórcio público custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 3º Não fará jus a diárias o empregado que se deslocar para Municípios limítrofes ao da sede do Consórcio.

Art. 71. Será concedido vale transporte, na forma da legislação federal, ao empregado que o requerer, para deslocamento da residência ao local de trabalho e vice-versa.

Art. 72. Aos empregos públicos com jornada de trabalho prevista no Anexo II com 40 horas, fica admitida a redução formal da jornada, para 30 ou 20 horas, com redução proporcional da remuneração, a fim de atender interesse público, observando os princípios legais de impessoalidade e transparência, em uma ou mais vagas do quadro permanente de empregos públicos do CISAMUREL/SC, desde que não implique em prejuízo do serviço ou a necessidade de contratação de pessoal. Devendo ser considerada a jornada reduzida quando da abertura de concurso público para seleção e contratação de empregados do consórcio mediante justificativa formal e aprovação do Conselho Administrativo, submetendo-as à homologação pela Assembleia Geral *ad referendum* ou ainda mediante determinação judicial. Esta redução poderá ser temporária ou permanente, devendo ser objeto específico de resolução emitida pelo Presidente do CISAMUREL/SC.

Art. 73. Aos empregados públicos com jornada de trabalho prevista no Anexo II com 20 horas semanais, fica autorizada a ampliação da jornada com a respectiva majoração da remuneração observados as proporcionalidades de deveres relacionados ao exercício da função, em especial aos demais cargos com a mesma jornada, requisitos, conforme previsto no Anexo II deste Contrato, desde que caracterize interesse público, mediante justificativa formal e aprovação do Conselho Administrativo, submetendo-as à homologação pela Assembleia Geral *ad referendum*. Esta ampliação de jornada deverá ser objeto específico de resolução emitida pelo presidente do CISAMUREL/SC.

Art. 74. As atribuições complementares da estrutura administrativa e outros necessários serão definidos pelo Conselho Administrativo, por meio de resolução.

Art. 75. É facultado ao Consórcio conceder estágio a aluno matriculado em curso regular de ensino mantido pelo poder público ou pela iniciativa privada, com funcionamento autorizado ou reconhecido pelos órgãos competentes, respeitada a legislação federal acerca do tema e as condições a serem disciplinadas no Regimento Interno.

Art. 76. Ficam criadas as Funções Gratificadas aos servidores efetivos, para responderem por atividades complementares, em especial chefia ou liderança de equipe, e ou gestão patrimonial, conforme ANEXO II deste edital.

Art. 77. As funções gratificadas serão regulamentadas através do Regimento Interno.

## **TÍTULO VIII DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 78. As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo Consórcio observarão as normas de licitações públicas e contratos administrativos.

Art. 79. Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo Consórcio deverão ser publicados no órgão oficial de publicação do consórcio.

## **TÍTULO IX DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 80. O Consórcio obedecerá, relativamente à execução das receitas e das despesas, ao disposto na Constituição da República, às normas gerais de direito financeiro e ao disposto neste Contrato de Consórcio Público, devendo programar suas atividades financeiras por meio de orçamento anual, aprovado em Assembleia Geral e expedido por meio de resolução, abrangendo:

I - orçamento anual, fixando as despesas e estimando as receitas, efetivas e potenciais;

II - as diretrizes orçamentárias, política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;

III - as orientações a serem repassadas aos entes Consorciados para fazer constar em seus respectivos orçamentos a transferência de recursos financeiros mediante contrato de rateio e contrato de prestação de serviços.

Art. 81. O patrimônio do Consórcio será constituído:

I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II - pelos bens e direitos que lhe forem transferidos, por entidades públicas ou privadas.

Art. 82. Constituem recursos financeiros do CISAMUREL/SC:

I – a quota de contribuição mensal dos Municípios integrantes, destinada à manutenção das atividades do Consórcio, que constará em contrato de rateio;

II – a cota de contribuição mensal referente à remuneração pelos serviços prestados aos Municípios Consorciados, que constará em contrato de rateio;

III - as transferências de valores realizadas no âmbito do Sistema Único de

Saúde;

IV – os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;

V – os saldos do exercício;

VI – as doações e legados;

VII – o produto de alienação de seus bens livres;

VIII – o produto de operações de crédito, quando permitidas;

IX – as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira.

§ 1º A contribuição dos Consorciados, referida no inciso I, será fixada no orçamento do Consórcio e rateada proporcionalmente pelos Municípios Consorciados conforme critérios definidos em Assembleia Geral.

§ 2º A contribuição dos Consorciados, referida no inciso II, será fixada a partir das necessidades de cada Município, o qual informará previamente ao Consórcio.

Art. 83. A contabilidade do Consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64 e a Lei Complementar Federal nº 101/00.

## **CAPÍTULO II DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**

Art. 84. Terão acesso ao uso dos equipamentos e serviços do CISAMUREL/SC todos membros do Consórcio, em situação regular, podendo o Conselho Administrativo editar Resolução com finalidade de estabelecer critérios para tanto.

Art. 85. A alienação dos bens do CISAMUREL/SC será formalizada mediante:

I – reconhecimento pela Assembleia Geral de que o bem é inservível ou sua substituição seja mais vantajosa;

II – avaliação, que poderá ser realizada por terceiro contratado ou por servidor público formalmente designado que integre os quadros de pessoal do Consórcio ou de qualquer dos Municípios Consorciados;

III – realização de licitação, nos termos da Lei 14.133/2021.

Art. 86. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada Consorciado poderá colocar à disposição do CISAMUREL/SC os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, de acordo com a

regulamentação que for aprovada com os Consorciados mediante resolução.

Art. 87. Os Contratos serão firmados pelo Presidente do Conselho Administrativo.

Art. 88. Os atos para pagamento de fornecedores serão praticados conjuntamente pelo Presidente, Diretor Executivo e Gerente Financeiro ou quem sucedê-los.

Art. 89. Será resguardado o direito de participar da Assembleia que julgará suas contas, ao Prefeito que perder essa condição, por conta do encerramento do mandato ou por qualquer outro motivo.

## **TÍTULO X**

### **DA RETIRADA, DA SUSPENSÃO E EXCLUSÃO E DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA RETIRADA**

Art. 90. Cada Consorciado, após autorização legal, poderá se retirar, a qualquer momento do Consórcio, desde que denuncie sua participação no prazo nunca inferior a 12 (doze) meses, sem prejuízo da cota de serviços a que tenha direito, até sua efetiva retirada.

§ 1º O Consorciado, na hipótese deste artigo, deverá cumprir as obrigações assumidas por via de contrato de programa.

§ 2º O Consorciado que optar por sua retirada ou nos casos de exclusão, somente voltará a integrar o Consórcio mediante deliberação de 3/5 (três quintos) dos entes Consorciados.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA SUSPENSÃO E EXCLUSÃO**

Art. 91. Serão suspensos do Consórcio os entes Consorciados que:

I – incorram em situação de inadimplência por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias referente às obrigações financeiras assumidas em contrato de rateio ou em contrato de prestação de serviços;

II – em caso de prática de ato incompatível com as finalidades do Consórcio;

III – em caso de manifestação de desinteresse ou pela prática de ato com vistas a frustrar os objetivos do Consórcio;

IV - 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;

V - deixem de ratificar as possíveis alterações ao Contrato de Consórcio Público aprovadas em Assembleia Geral.

Parágrafo único. Para o inciso I, nos casos de regularização, acarretará o afastamento da sanção.

Art. 92. Serão excluídos do Consórcio os entes Consorciados que:

I – reiteradamente, não consignar em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

II - depois de aplicadas advertências ou avisos por reiteradas vezes, e tenha recebido pena de suspensão, sem prejuízo ao previsto no Art. 91.

§ 1º A exclusão prevista no inciso I somente será aplicada se, anteriormente, o Município Consorciado houver sido apenado com suspensão.

§ 2º A exclusão prevista neste artigo não exime o participante do pagamento de débitos relativos ao período em que permaneceu consorciado.

Art. 93. Ao Conselho Administrativo compete a aplicação das sanções previstas no art. 91; as sanções do art. 92 serão aplicadas pela Assembleia Geral.

Art. 94. Em caso de pequenas irregularidades sanáveis, o Presidente do Conselho Administrativo, de ofício ou por provocação de qualquer dos seus membros, poderá expedir avisos ou

Art. 95. As sanções de suspensão e exclusão dependerão de prévio e regular processo administrativo em que se oportunize direito à ampla defesa e contraditório.

§ 1º Da Decisão que aplicar suspensão caberá recurso para a Assembleia Geral no prazo de 15 dias a contar da ciência pelo Município Consorciado.

§ 2º Da decisão que decidir pela exclusão caberá pedido de reconsideração à Assembleia Geral, no prazo de 5 dias, a contar da ciência da decisão.

### **CAPÍTULO III DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO**

Art. 96. As alterações à estrutura do Consórcio, desde que compatíveis com o presente protocolo, serão formalizadas mediante aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros, em Assembleia Geral convocada

exclusivamente para este fim.

Art. 97. A extinção do Consórcio será realizada após decisão em Assembleia Geral convocada exclusivamente para este fim, com voto favorável de, pelo menos, 2/5 (dois quintos) dos membros.

Art. 98. Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos reverterão aos entes Consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao Consórcio.

§ 1º 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.

§ 2º Com a extinção, os agentes públicos cedidos ao Consórcio Público retornarão aos seus órgãos de origem e os empregados públicos terão seus contratos de trabalho rescindidos.

§ 3º Em caso de extinção do Consórcio a Assembleia Geral decidirá sobre a destinação do patrimônio.

§ 4º A retirada ou a extinção do Consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

## **TÍTULO XI DOS ATOS NORMATIVOS**

### **CAPÍTULO I DOS ATOS NORMATIVOS**

Art. 99. Serão expedidas por meio de Resolução do Presidente, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Contrato de Consórcio Público:

I - as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

II - as normas específicas de regulamentação do Consórcio em que se tenha delegado a competência ao Presidente.

Art. 100. As decisões de competência do Diretor Executivo serão expedidas por meio de Portaria.

Art. 101. É condição de validade dos atos normativos expedidos por qualquer órgão ou agente do Consórcio a respectiva publicação no órgão oficial de publicação.

Parágrafo único. Os órgãos oficiais de publicação do CISAMUREL/SC

serão: o DOM – Diário Oficial dos Municípios e o site [www.CISAMUREL/SC.sc.gov.br](http://www.CISAMUREL/SC.sc.gov.br). Quando necessário no DOE – Diário Oficial do Estado e no DOU – Diário Oficial da União.

## **TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 102. Eventuais discussões judiciais decorrentes desse Contrato de Consórcio Público, do Contrato de Programa, Contrato de Rateio e Contrato de Prestação de Serviços, serão suscitadas perante o foro da Comarca de Tubarão (SC).

Art. 103. A interpretação do disposto neste Contrato de Consórcio Público deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, aos seguintes princípios:

I - respeito à autonomia dos entes federativos Consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio dependa apenas da vontade de cada ente federativo;

II - solidariedade, em razão da qual os entes Consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a execução dos objetivos do Consórcio;

III - transparência, pelo que não se poderá negar ao Poder Executivo ou Legislativo de ente Consorciado o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

IV - eficiência, assentada na qualidade dos serviços prestados, agilidade e custo reduzido.

V - respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

VI - respeito aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde.

Art. 104. Os casos omissos ao presente Contrato de consórcio Público serão resolvidos pela Assembleia Geral e pelas normas aplicáveis aos Consórcios Públicos.

Art. 105. As alterações e consolidação das normas do presente instrumento, entrará em vigor a partir da data da sua publicação na imprensa oficial.

Art. 106. Os votos de cada membro do Conselho Administrativo e Fiscal serão singulares, independentemente dos investimentos feitos pelo

Município que representam o Consórcio.

Art. 107. Os Prefeitos Municipais não receberão qualquer remuneração por serviços ou atividades que venham a desempenhar.

Art. 108. Os membros do Conselho Administrativo não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Contrato de Consórcio Público.

Art. 109. O exercício social coincidirá com o ano civil, para efeitos de execução do orçamento e prestação de contas.

Parágrafo único. O Plano de Atividades e Orçamento para o exercício seguinte deverão ser aprovados até dezembro do exercício anterior.

Art. 110. As situações não reguladas por este Contrato de Consórcio Público poderão ser regulamentadas por meio do Regimento Interno.

Art. 111. E por estarem certos e ajustados, firmam a terceira alteração e consolidação do presente CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, que se regerá pela Lei Federal nº 11.107/2005, pelo Decreto Federal nº 6.017/2007 e demais disciplinas legais aplicáveis à matéria publicadas ou que vierem a serem publicadas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Para todos os fins e efeitos, Contrato de Programa, Contrato de Rateio e Contrato de Prestação de Serviços, não se sobrepõe, e sim se complementam a fim de estabelecer paralelo à legislação federal ou estadual, conforme o caso.

Tubarão (SC), 29 de fevereiro de 2024.

*[assinatura digital]*

**ROSENVALDO DA SILVA JÚNIOR**  
Presidente do CISAMUREL/SC  
Prefeito Municipal de Imbituba

**ANEXO I**  
**ENTES CONSORCIADOS SUBSCRITORES DO CONTRATO DE**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO**

- I. **MUNICÍPIO DE ARMAZÉM/SC**
- II. **MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC**
- III. **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**
- IV. **MUNICÍPIO DE GAROPABA/SC**
- V. **MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC**
- VI. **MUNICÍPIO DE GRAVATAL/SC**
- VII. **MUNICÍPIO DE IMARUÍ/SC**
- VIII. **MUNICÍPIO DE IMBITUBA/SC**
- IX. **MUNICÍPIO DE JAGUARUNA/SC**
- X. **MUNICÍPIO DE LAGUNA/SC**
- XI. **MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES/SC**
- XII. **MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA/SC**
- XIII. **MUNICÍPIO DE RIO FORTUNA/SC**
- XIV. **MUNICÍPIO DE SANGÃO/SC**
- XV. **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE LIMA/SC**
- XVI. **MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC**
- XVII. **MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/SC**
- XVIII. **MUNICÍPIO DE TREZE DE MAIO/SC,**
- XIX. **MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC**

**ANEXO II**  
**EMPREGOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO**  
**CISAMUREL/SC**

<b>EMPREGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO</b>				
<b>EMPREGO</b>	<b>QTDDE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
Diretor Executivo	01	40 horas	Ensino superior	R\$ 13.800,00
Diretor Operacional e Administrativo	01	40 horas	Ensino superior	R\$ 6.000,00
Gerente Financeiro	01	40 horas	Ensino Médio	R\$ 8.000,00
Gerente de Controle, Avaliação e Auditoria	01	40 horas	Ensino Médio	R\$ 6.000,00
Assessor Jurídico	01	20 horas	Curso Superior em Direito, com registro na OAB	R\$ 5.500,00

<b>EMPREGOS DE NOMEAÇÃO POR CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO</b>				
<b>EMPREGO</b>	<b>QTDDE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
Agente de Contratação	01	20 horas	Curso Superior	R\$ 4.000,00
Agente de Serviços Gerais	01	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 3.045,00
Assistente Administrativo	03	40 horas	Ensino Médio	R\$ 3.700,00
Assistente de Logística	01	40 horas	Ensino Médio	R\$ 3.700,00
Contador	01	40 horas	Curso superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão de classe	R\$ 4.500,00
Enfermeiro	01	40 horas	Curso Superior em	R\$ 5.000,00

			Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe	
Farmacêutico	01	40 horas	Curso Superior em Farmácia, com registro no respectivo órgão de classe	R\$ 5.000,00

<b>FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>R\$</b>
Função gratificada nível I	02	R\$ 2.000,00
Função gratificada nível II	02	R\$ 1.500,00
Função gratificada nível III	03	R\$ 1.000,00

## **ATRIBUIÇÕES**

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

I – coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto a forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade de todas as tarefas administrativas do CIS-AMUREL;

II – participar dos processos de licitação, quando determinado;

III – participar da elaboração de documentação junto ao setor de administração, recursos humanos, contabilidade, licitações, patrimônio ou outros setores;

IV – coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

V – participar da elaboração do orçamento do Consórcio, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão de obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período;

VI – elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar

procedimento;

VII – elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxos de rotina, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;

VIII – preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados e operar equipamentos, transferir, cadastrar e desenvolver atividades externas e internas;

IX – receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;

X – recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registro existentes ou encaminhando-as ao local adequado;

XI – organizar e coordenar os trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos;

XII – emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografias pertinentes, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão;

XIII – efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, operar os sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor e atender e realizar chamadas telefônicas e fornecer informações;

XIV – secretariar os setores de administração, recursos humanos, contabilidade, licitações, patrimônio ou outros setores;

XV – colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

XVI – executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;

XVII – desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.

## **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

I – executar atividades de menor grau de complexidade abrangendo trabalhos e atividades gerais;

II – executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins e outros), utilizando os produtos de limpeza apropriados;

III – ajudar no transporte de móveis e objetos em geral e serviços de carga e descarga de materiais;

IV – executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);

V – executar o serviço de limpeza de jardins e outros logradouros, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza da sede Do CIS-AMUREL;

VI – preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;

VII – prestar serviços de apoio e conservação da sede;

VIII – controlar a entrada e saída de pessoas, bem como o trânsito de visitantes e

usuários nos respectivos setores;

IX – auxiliar na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este

fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;

X – executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;

XI – verificar ao final do expediente, se as janelas e portas estão fechadas;

XII – cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção das instalações, tais como serviços de reparos elétricos, hidráulico, de sistema de ar-condicionado, máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros, para assegurar o funcionamento com segurança;

XIII – zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

XIV – responsabilizar-se pelo uso adequado e racional dos materiais de limpeza;

XV – atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;

XVI – auxiliar no serviço de recepção e encaminhamento de usuário aos respectivos destinos.

XVII – controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;

XVIII – carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários;

XIX – retirar o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento e separar os materiais recicláveis para descarte;

XX – proceder a apreensão de animais soltos nas dependências da sede e outras atribuições correlatas;

XXI – desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

XXII – executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **FARMACÊUTICO**

### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

I – responsável pelos serviços de coordenação e gerência das atividades de assistência farmacêutica;

II – atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS;

III – auxiliar no planejamento das ações e serviços, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;

IV – participar da licitação de medicamento, insumos farmacêuticos e produtos correlatos, avaliar propostas em processos de compra, no que concerne às especificidades dos medicamentos e sua adequação ao objeto licitado;

V – promover ações sobre uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da saúde, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;

VI – assegurar a dispensação adequada dos medicamentos, selecionar, programar, receber, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços, inclusive conferência da validade e número de lotes dos medicamentos;

- VII – promover organização da aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos;
- VIII – acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos e homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- IX – subsidiar os gestores e os profissionais de saúde com informações relacionadas aos medicamentos;
- X – elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da assistência farmacêutica a serem desenvolvidos dentro do território dos Municípios Consorciados;
- XI – garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar o descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- XII – supervisionar e efetuar o armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição; elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações.
- XIII – apoiar os Municípios na elaboração de materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;
- XIV – operacionalizar os sistemas de informação específicos de controle de medicamentos, inclusive dos psicotrópicos e outros medicamentos controlados;
- XV – participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter mais conhecimentos técnico científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- XVI – obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- XVII – colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XVIII – executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- XIV – participar das assembleias do CIS-AMUREL, ou de outras reuniões, quando convocado para prestar esclarecimentos de caráter técnico de sua área;
- XX – realizar pesquisas de preços de medicamentos para subsidiar processos de compra e avaliar pedidos de reequilíbrio e reajuste de preços, conforme a legislação vigente;
- XXI – participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- XXII – desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
- XXIII – emitir pareceres em processos licitatórios e requerimentos de reequilíbrio e reajuste de preços.

## **ENFERMEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- I – responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados a efetividade das ações

- de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço;
- II – participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- III – identificar as necessidades de enfermagem da região, propor ações e atividades junto as equipes de enfermagem dos Municípios, visando à preservação e recuperação da saúde;
- IV – providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades das prefeituras, bem como fazer análise destes;
- V – planejar, organizar e administrar serviços na instituição, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades afins;
- VI – realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos; auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e quando necessário, solicitar consertos;
- VII – trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- VIII- colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XIV – executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- X – desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
- XI – participar das licitações de materiais médico hospitalares e produtos correlatos, bem como, emitir pareceres em processos licitatórios e requerimentos de reequilíbrio e reajuste de preço.

## **CONTADOR**

### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- I – planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- II – supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pelo CIS-AMUREL;
- III – controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- IV – proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço;
- V – organizar e assinar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município;
- VI – participar da elaboração do orçamento programado, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- VII – supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta

das disposições legais pertinentes;

VIII – planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;

IX – elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do CIS-AMUREL, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório a ser apresentado;

X – realizar controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que o CIS-AMUREL for parte;

XI – assessorar os superiores, a assembleia, Prefeitos e o Presidente, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação;

XII – administrar os tributos; apurar os impostos devidos; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, estaduais e federais;

XIII – registrar atos e fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; controlar o ativo permanente;

XIV – disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores;

XV – preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes;

XVI – providenciar e garantir o envio das informações ao Tribunal de Conta dos Estado de Santa Catarina, bem como a demais órgãos de controle;

XVII – atender solicitações de órgãos fiscalizadores;

XVIII – colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

XIX – executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

XX – emitir pareceres em processos licitatórios e requerimentos de reequilíbrio e reajuste;

XXI – elaborar a folha de pagamento dos empregados do Consórcio, realizar o pagamento dos salários, tributos inerentes e fornecer comprovante de rendimentos.

## **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

I – exercer todas as atribuições inerente à função de agente de contratação, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, ou outra Lei que eventualmente a substitua;

II – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

III – acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

VI – conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
  - c) coordenar a sessão pública;
  - d) verificar e julgar as condições de habilitação;
  - e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - f) possibilitar a correção de falhas, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
  - g) indicar o vencedor do certame;
  - h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação;
- V – seguir os regulamentos elaborados pelo CIS-AMUREL;
- VI – providenciar e garantir o envio das informações ao Tribunal de Conta dos Estado de Santa Catarina, bem como a demais órgãos de controle;
- VII – atender solicitações de órgãos fiscalizadores;
- VIII – colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- IX – executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- X – zelar pela agilidade e legalidade dos processos licitatórios.

### ***DIRETOR EXECUTIVO***

#### ***ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:***

- I – DIRIGIR a execução das atividades e a gestão do Consórcio;
- II – elaborar as normas orçamentárias;
- III – realizar o planejamento das atividades do Consórcio, a serem submetidos à apreciação da Assembleia Geral;
- IV – planejar a realização de concurso público ou processo seletivo, para promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos a gestão de recursos humanos;
- V – responsabilizar-se pela prestação de contas e pelo relatório de atividades a serem submetidos ao Presidente do Consórcio e à Assembleia Geral;
- VI – elaborar as prestações de contas dos auxílios, convênios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pelo Presidente ao órgão concedente;
- VII – movimentar, quando a este delegado, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;
- VIII – providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral;
- IX – providenciar a solução de todas as diligências solicitadas pela Assembleia Geral;
- X – planejar as compras e os processos de licitação para contratação de bens e serviços;
- XI – propor ao Presidente a requisição de servidores públicos para servir ao Consórcio;

XII – realizar o atendimento ao Presidente, Prefeitos, Secretários de Saúde ou afins;  
XIII – atuar na captação de recursos para o Consórcio.

### **GERENTE FINANCEIRO**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

I – organizar e executar a gestão administrativa interna e financeira do Consórcio, em seu nível de responsabilidade;  
II – dar andamento e executar os processos burocráticos;  
III – responsabilizar-se pela realização dos processos de licitação pública e de contratos administrativos;  
IV – supervisionar a execução dos contratos administrativo e zelar pela sua regularidade e legalidade;  
V – zelar pelo adequado arquivamentos dos documentos administrativos;  
VI – dirigir a gestão do patrimônio, e o controle interno;  
VII – auxiliar o Diretor Executivo em suas atribuições;  
VIII – organizar e executar a gestão financeira em geral, controlar e organizar todas as contas financeiras, a orçamentária e contabilidade pública em conjunto com o contador, dar suporte aos Municípios quanto aos saldos de suas contas.

### **AUXILIAR DE LOGÍSTICA**

#### **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

I – auxiliar os Diretores e Coordenadores do Consórcio em suas atribuições;  
II – responsabilizar-se pelo almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências e secretaria geral do Consórcio;  
III – participar dos processos de licitação, quando determinado;  
IV – auxiliar no controle de documentos;  
V – executar atividades administrativas diversas;  
VI – executar a organização e limpeza de estoques;  
VII – executar a logística de distribuição e o controle de distribuição;  
VIII – verificar a data de validade de todos os produtos adquiridos pelo Consórcio;  
IX – verificar e controlar a data de validade de todos os produtos estocados pelo Consórcio, bem como reportar aos seus superiores essas informações;  
X – identificar riscos existentes nos estoques;  
XI – realizar a separação de pedidos e produtos, conforme determinado;  
XII – realizar o recebimento de produtos adquiridos pelo Consórcio, procedendo a devida acomodação desses nos estoques;  
XIII – elaborar relatórios acerca dos produtos estocados;  
XIV – colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;  
XV – executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;  
XVI – desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.

### **GERENTE DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

**ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- I – dirigir e administrar os projetos e atividades relacionadas aos objetivos do Consórcio;
- II – controlar, regular e auditar o andamento dos serviços prestados, verificando preços e sua compatibilidade com o mercado;
- III – executar o faturamento, auditoria, controle e avaliação dos serviços prestados por terceiros ao Consórcio e aos Consorciados, realizar atendimentos, orientações e treinamento dos prestadores de serviços e dos órgãos de saúde dos Municípios Consorciados, programar e controlar as cotas física-orçamentarias dos Consorciados em relação aos prestadores de serviços, acompanhar as alterações nas normas de contratação de serviços no SUS;
- VI – comparar os preços praticados pelo CIS-AMUREL e os preços praticados por outros Consórcio e Municípios;
- IV – informar aos seus superiores quando identifique discrepância entre os preços praticados;
- V – identificar problemas enfrentados pelos Municípios no que concerne aos serviços prestados pelo Consórcio, como prazos de entregas de medicamentos e produtos, filas para realização de exames, agendamentos com datas distantes, dentre outros;
- VI – verificar a existência de guias de procedimentos em aberto, procedendo o levantamento e constatando o Município acerca situação;
- VII – prestar contas sobre os andamentos dos projetos ao Diretor Executivo e apoiar a execução das atribuições destes;
- VIII – coordenar os serviços de regulação da assistência de consultas, exames ou internações;
- IX – participar da definição das diretrizes e regras básicas de funcionamento da regulação, assim como do processo de construção e pactuação dos processos regulatório;
- X – elaborar relatórios acerca dos serviços prestados pelo Consórcio, identificado os serviços prestados para cada Município, para apresentação na Assembleia Geral;
- XI – participar dos processos de licitação, quando determinado;
- XII – orientar e acompanhar o processamento da produção dos serviços prestados pelo Consórcio nos sistemas de informação do SUS nos Municípios;
- XII – colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- XIII – executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- XIV – desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.

**ASSESSOR JURÍDICO**

**ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- I – realizar a assessoria e consultoria jurídica do Consórcio, do Presidente, do Diretor Executivo e do Gerente Administrativo e Financeiro;
- II – elaborar projetos de documentos e de atos normativos do Consórcio;
- III – realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, na forma da lei;

- IV – atuar judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio;
- V – elaborar pareceres;
- VI – participar e acompanhar os processos de licitação, quando determinado, nos limites de suas competências;
- VII – colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- VIII – executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- IX – desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.

### ***DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRATIVO***

#### ***ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:***

- I – administrar os projetos e atividades relacionadas aos objetivos dos Consórcios, gerenciar os empregados públicos;
- II – prestar contas sobre o andamento dos projetos ao Diretor Executivo;
- III – planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido com racionalidade para que a assistência prestada atinja seus objetivos;
- IV – mobilizar e comprometer sua equipe na organização e produção de serviços que atendam às necessidades da população, valorizando as habilidades existentes no corpo profissional e potencializando as suas contribuições;
- V - colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- VI – executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- VII - – coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto a forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade de todas as tarefas administrativas do CIS-AMUREL;
- VIII – desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.