Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 04 de setembro de 2024 às 16:59, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 6401287: ERRATA - ATO 6393952 - LEI N.º 2.106/2024

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Luiz Alves

MUNICÍPIO

Luiz Alves

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6401287

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

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

ERRATA DO ATO N.º 6393952 – LEI N.º 2.106/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**, Estado de Santa Catarina, no uso de sua atribuição conferida pela Constituição da República Federativa do Brasil e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, resolve retificar o **ATO N.º 6385654,** de título **LEI N.º 2.106/2024**, cadastrado no dia 03 de setembro de 2024 e publicado no dia 03 de setembro de 2024, em razão de erro de publicação constante na redação da Lei n.º 2.106/2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

LEI N.º 2.106/2024

Ratifica a 3ª Alteração ao Contrato de Consórcio Público da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu (APIS), e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES**, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º Nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 11.107/2005, de 6 de abril de 2005, ficam ratificadas, em todos os seus termos, as alterações realizadas no Contrato de Consórcio Público da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu (APIS), firmado entre este Município e o Consórcio Público APIS, mediante autorização da Lei Municipal n.º 1.766/2019.

Parágrafo Único. O texto consolidado do Contrato de Consórcio Público da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu (APIS) é parte integrante do Anexo I desta Lei, aprovado na íntegra e sem alterações do texto final, na Assembleia Geral realizada em 21 de março de 2024, nos termos da Resolução nº 1018, de 1º de julho de 2024.

Art. 2º Aplicam-se os efeitos da 3ª Alteração ao Contrato de Consórcio Público da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu (APIS) a partir da ratificação mediante lei pela maioria dos entes consorciados, na forma do artigo 12-A, da Lei Federal 11.107, de 2005.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES/SC,
Em, 04 de setembro de 2024.

MARCOS PEDRO VEBER:04883487903
Assinado de forma digital por MARCOS PEDRO VEBER:04883487903
Dados: 2024.09.04 16:58:35 -03'00'

MARCOS PEDRO VEBER
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM, e no site da Prefeitura de Luiz Alves - luizalves.atende.net

TERCEIRO TERMO ADITIVO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DA AGÊNCIA PÚBLICA INTERMUNICIPAL DE SERVIÇOS DO VALE EUROPEU – APIS

A Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu - APIS, constituída sob a forma de associação pública de direito público, de natureza autárquica, integrando a administração indireta de todos os entes consorciados, inscrita no CNPJ sob o nº 03.269.695/0001-08, com sede na Rua Alberto Stein, 466, Bairro Velha, CEP 89036-200, em Blumenau, Estado de Santa Catarina, por intermédio dos entes consorciados, de comum acordo, firmam a TERCEIRA ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DA APIS, o qual passa a denominar-se CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE EUROPEU – CISAMVE, na forma da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, de seu regulamento pelo Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 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:

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE E SERVIÇOS DO VALE EUROPEU – CISAMVE

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I
DO CONSORCIAMENTO

Art. 1º. São entes consorciados o Município de Apiúna, Município de Ascurra, Município de Benedito Novo, Município de Blumenau, Município de Botuverá, Município de Brusque, Município de Doutor Pedrinho, Município de Gaspar, Município de Guabiruba, Município de Ilhota, Município de Luiz Alves, Município de Indaial, Município de Pomerode, Município de Rio dos Cedros, Município de Rodeio, Município de Timbó.
Art. 2º. Os municípios que tenham firmado o Protocolo de Intenções e que vierem a ratificá-lo por lei no prazo de dois anos contados de sua assinatura ingressarão

automaticamente no consórcio, devendo-se proceder a competente consolidação do texto no Contrato de Consórcio Público.

§1º. Ultrapassado o prazo de ratificação legal, a admissão do ente federativo no consórcio dependerá de aprovação da Assembleia Geral.

§2º. É permitido o ingresso ao consórcio de novos entes federativos que não tenham subscrito o protocolo de intenções, mediante pedido formal do respectivo chefe do poder executivo para fins de aprovação pela Assembleia Geral.

§3º. O pedido de ingresso de novo ente federativo ao consórcio deverá vir acompanhado da lei autorizativa específica, devidamente publicada, em que tenha sido aprovado o Contrato de Consórcio Público vigente.

§4º É permitida a participação do Estado de Santa Catarina e da União como ente consorciado.

TÍTULO II
DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO E OBJETIVOS

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 3º. O Consórcio Público Interfederativo de Saúde e Serviços do Vale Europeu – CISAMVE, inscrito no CNPJ sob nº 03.269.695/0001-08, pessoa jurídica de direito público, na forma de associação pública e natureza autárquica interfederativa, integrando a administração indireta de todos os entes consorciados, devendo reger-se pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 11.107, de 2005, Decreto Federal nº 6.017, de 2007, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e demais normas pertinentes à Política de Saúde e Contratações Públicas, pelo presente Contrato de Consórcio e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

Parágrafo único. A relação jurídica interadministrativa consorcial entre os entes consorciados e o Estado de Santa Catarina, quando este for ente consorciado, dar-se-á pela Lei Federal nº 11.107, de 2005, pelo Decreto Federal nº 6.017, de 2007 e por este Contrato de Consórcio Público.

Art. 4º. Este Consórcio Público é constituído pelos entes subscritores deste Contrato de Consórcio, nos termos do Anexo I.

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

§2º. A representação do ente no Consórcio Público dar-se-á pelo Chefe do Poder Executivo.

§3°. O Consórcio Público gozará da imunidade tributária de que trata o art. 150, VI, "a", e § 2º, da Constituição Federal, bem como da isenção dos demais tributos instituídos pelos entes consorciados.

§4º. Ao Consórcio Público fica delegada a capacidade tributária ativa para retenção do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos por ele a qualquer título.

§5º. A retenção de que trata o parágrafo anterior fica restrita às normas gerais emanadas pela União, vedada a adoção de qualquer outro critério pelo Consórcio Público.

CAPÍTULO II
DA SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO

Art. 5º. O Consórcio Público terá sede na Rua Alberto Stein, 466, Bairro Velha, CEP 89036-200, em Blumenau, Estado de Santa Catarina.

§1º. A Assembleia Geral, mediante decisão de 2/3 (dois terços) dos consorciados, poderá alterar a sede, desde que venha a se estabelecer dentro da área de atuação do consórcio, dispensando-se, para este fim, a ratificação mediante lei por todos os Entes consorciados.

§2º. Os serviços administrativos, compras, contábeis, recursos humanos, jurídicos, controle interno, suporte à informática, recepção e limpeza do Consórcio Público, poderão ser realizados de forma conjunta ou individual, a título de cooperação, pela Associação de Municípios do Vale Europeu – AMVE, inscrita no CNPJ nº 83.779.413/0001-43, pelos Entes consorciados ou pelos Consórcios Públicos, Agência Intermunicipal de Regulação de Serviços Públicos – AGIR, inscrita no CNPJ nº 11.762.843/0001-41 e Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí – CIMVI, inscrito no CNPJ nº 03.111.139/0001-09.

§3º. O Consórcio Público, considerando a prestação dos serviços sob sua responsabilidade, poderá dispor de estruturas físicas e servidores em quaisquer um dos entes consorciados.

Art. 6º. A área de atuação do consórcio será formada pelos territórios dos entes que o integram, constituindo-se numa unidade territorial sem limites para as finalidades a que se propõe.

Parágrafo único. Havendo oferta de serviços necessários ao cumprimento dos objetivos do Consórcio Público, que estejam além dos limites estabelecidos neste artigo, deverão

as negociações ter a ciência da gestão de consórcio local, ou não havendo consórcio local, do gestor público da sede do serviço.

Art. 7º. O Consórcio Público terá duração indeterminada.

Parágrafo único. A alteração ou extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, estando autorizado, ou sendo ratificado, através de lei por todos os entes consorciados.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 8º. O Consórcio Público tem por finalidade a realização dos interesses comuns dos entes consorciados, destacando-se os seguintes objetivos, sem prejuízo daqueles que vierem a ser estabelecidos em Assembleia Geral:

I. representar o conjunto dos entes que o integram, em assuntos de interesse comum, perante outras esferas de governo e quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

II. realizar ações e prestar serviços, diretamente ou através de terceiros, garantido o cumprimento dos princípios aplicáveis à Administração Pública, priorizando os serviços de saúde, ambulatoriais, hospitalares ou de auxílio-diagnóstico;

III. assegurar a prestação de serviços em caráter suplementar e complementar aos cidadãos dos entes consorciados, de maneira eficiente e eficaz. Quando se tratar de serviço de saúde, respeitar ainda as diretrizes do SUS;

IV. fomentar o estabelecimento de novos serviços nos entes consorciados e a manutenção dos existentes;

V. estimular a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades;

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

VII. planejar, adotar e executar programas e medidas destinados aos habitantes dos entes consorciados, inclusive apoiar os serviços e campanhas Federais, Estaduais ou Municipais;

VIII. desenvolver e executar serviços e atividades de interesse dos entes consorciados de acordo com os projetos e programas de trabalho aprovados pelo Consórcio Público;

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

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

XI. licitar, adquirir, contratar e/ou administrar: bens, serviços e insumos; de forma compartilhada para uso dos entes consorciados;

XII. incentivar e apoiar a estruturação dos serviços nos entes consorciados, objetivando a uniformidade e utilização adequada dos serviços oferecidos por meio do consórcio, inclusive com ações de capacitação de recursos humanos em todas as áreas da administração pública;

XIII. apoiar a instituição e o funcionamento de escolas de formação, treinamento e aperfeiçoamento em todas as áreas da administração pública;

XIV. estabelecer relações de parceria com outros consórcios públicos, a fim de possibilitar o desenvolvimento de ações conjuntas, inclusive fornecimento de bens e prestação de serviços;

XV. organizar a rede de atenção à saúde mental, conforme necessidade dos entes consorciados, integrando-se com a rede básica e tendo como uma das atribuições supervisionar e qualificar a rede básica para a atenção em saúde mental;

XVI. instituir o Centro Regional de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), conforme necessidade de cada ente consorciado;

XVII. fortalecer as políticas locais e/ou regionais de direitos humanos, em especial da criança e do adolescente e de assistência social, atendidos os princípios, diretrizes e normas que as regulam, através da estruturação e/ou continuação dos Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a necessidade dos entes consorciados, para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (artigo 101, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção;

XVIII. organizar e gerenciar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, conforme necessidade de cada ente consorciado;

XIX. auxiliar na instituição e organização de um sistema de Defesa Civil Regionalizado, inclusive com o compartilhamento de estruturas, equipamentos, pessoal e *know how*, nas ações de interesse dos entes consorciados, respondendo por um conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais, reabilitadoras e reconstrutivas, destinadas a evitar desastres ou minimizar seus impactos para a população e a restabelecer a normalidade social;

XX. organizar os Sistemas Municipais de Defesa do Consumidor – SMDC de forma consorciada, instituindo a Coordenadoria Regionalizada de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, o Conselho Regional de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON, e o Fundo Municipal Regionalizado de Proteção e Defesa do Consumidor – FMPDC;

XXI. firmar termos de cooperação com outros Consórcios Públicos ou outros Entes da Federação, na qualidade de Órgão Participante ou Órgão Gerenciador, para a realização de procedimentos de compras e contratações;

XXII. apoiar e fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os Entes consorciados, inclusive para fins de desenvolvimento e melhoria da gestão pública, bem como a instituição e a gestão de programas e/ou projetos de desenvolvimento institucional, fiscal, seleção e recrutamento, treinamento, capacitação e aperfeiçoamento, eventual ou continuado, mediante cobrança dos interessados;

XXIII. gerir, planejar e integrar o serviço de transporte público urbano e intermunicipal de passageiros, nos termos do artigo 30, V, da Constituição Federal, no território de abrangência dos entes que integram o Consórcio Público;

XXIV. gerir, planejar e integrar o serviço público consorciado dos Sistemas de Trânsito dos entes que integram o Consórcio Público, com a finalidade de integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, organizando-se na forma exigida pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e Resoluções do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito).

XXV. fomentar o desenvolvimento sustentável da região de abrangência e a melhoria da gestão e dos serviços públicos, através de ações integradas intermunicipais, inclusive para atuar pelo fortalecimento e modernização de setores estratégicos para a atividade econômica regional;

XXVI. promover a organização, implantação, planejamento e gestão de central de distribuição, logística, depósito, armazenamento, recebimento, transporte e organização de bens e serviços da administração direta e indireta.

§1º. Para cumprir os seus objetivos o Consórcio Público poderá:

I. contratar ou receber em doação ou cessão de uso bens e direitos relevantes ao exercício de suas atribuições;

II. firmar convênios, contratos, acordos ou outros instrumentos congêneres, e receber doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos públicos ou da iniciativa privada, preferencialmente de entidades sem fins econômicos;

III. fiscalizar e prestar os serviços previstos neste artigo, direta ou indiretamente;

IV. adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários, os quais integrarão seu patrimônio;

V. promover desapropriações ou instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social;

VI. contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, e outros consórcios públicos de natureza similar, dispensada a licitação nos termos da legislação vigente;

VII. prestar serviços a instituições privadas, mediante cobrança de preços públicos, desde que, comprovadamente, a prestação de tais serviços não afete a execução das atividades precípuas do consórcio;

VIII. firmar contrato de gestão ou termo de parceria com entidades do terceiro setor;

IX. instituir fundo público de caráter regional, com objetivo de identificar e vincular as transferências de recursos ou custeio de objeto compartilhado;

X. dispor de regulação clínica aos entes consorciados, a fim de regular demandas de pacientes;

XI. ser a entidade representativa dos entes consorciados para negociações com prestadores de serviços complementares ao SUS, incluindo contratos de serviços hospitalares e ambulatoriais;

XII. realizar licitação da qual decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, podendo entre outros:

a) realizar licitações compartilhadas em favor dos entes consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos entes consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os entes da federação;

b) realizar contratações conjuntas de bens e serviços a serem entregues ou prestados aos entes consorciados ou por órgãos da administração em geral;

c) realizar chamadas públicas para credenciamento e pré-qualificação de produtos e serviços;

d) implementar sistema unificado de fornecedores e compras públicas;

e) adquirir produtos ou serviços em outros países ou de empresas sediadas em outros países, com representação no Brasil;

f) através de cooperação técnica com outros consórcios públicos ou entes da federação, poderão ser aplicadas as disposições deste inciso e suas alíneas.

XIII. realizar licitações de concessões públicas e parcerias público-privadas e fiscalizar contratos de concessão de serviços públicos de competência dos entes consorciados, nos termos da legislação em vigor;

XIV. instituir banco de informações de fornecedores e registros cadastrais de licitantes e contratantes do consórcio público e dos entes consorciados, inclusive implementar e informar o cadastro de empresas e pessoas físicas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar e licitar com a Administração Pública, nos termos da legislação em vigor;

XV. ser contratado nos termos da legislação vigente, quando prestar serviços públicos de forma associada nos termos autorizados no contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação, através da celebração de Contrato de Programa;

XVI. implementar Câmaras de Compensação para intermediar as negociações de transferências, alienações e permutas de bens móveis, permanentes e de consumo, entre os entes consorciados;

XVII. proporcionar assessoramento aos entes da federação consorciados na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores administrativos, sociais, institucionais e de infraestrutura, especialmente: seleção, gestão, capacitação e treinamento de pessoal, educação, esportes, cultura, saúde, trabalho e ação social, habitação, saneamento, agricultura, meio ambiente, indústria, comércio, turismo, abastecimento, transporte, comunicação e segurança.

XVIII. pactuar contrato de gestão nos termos da Lei Federal nº 9.649/98, e também termo de parceria, nos termos da Lei Federal nº 9.790/90.

§2º O desenvolvimento de ações e de serviços de saúde pelo Consórcio Público, além de obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS, devem, antes da submissão à aprovação pela Assembleia Geral ou pelo Conselho Administrativo do Consórcio Público de Saúde, serem avaliadas pelo Colegiado de Saúde do Consórcio Público, e pactuados pela CIR quando promovida exclusivamente por entes consorciados, bem como pactuadas pela CIB quando promovidas pelo Estado de Santa Catarina em conjunto com os entes consorciados.

§3º A gestão associada de serviços públicos poderá ser executada pelo consórcio, desde que haja aprovação pela sua diretoria, e desde que haja lei autorizativa dos entes indicando:

a) as competências específicas que serão transferidas para a execução do consórcio público;

b) a indicação de quais serviços públicos serão objeto da gestão associada, e área de interesse em que serão prestados;

c) a autorização expressa para licitar e contratar mediante concessão, permissão e autorização dos serviços públicos indicados;

d) condições básicas do regime jurídico do contrato de programa;

e) os critérios relativos à remuneração do concessionário do serviço público contratado.

§4º. Para o exercício específico da gestão associada dos serviços que compõe as finalidades do Consórcio Público, os entes consorciados poderão delegar suas respectivas competências, mediante termo ao Consórcio Público, para que este possa executar, gerir, administrar, planejar, cobrar, lançar, contabilizar, executar, representar, contratar, aplicar penalidades, convencionar, remir, isentar, receber e dar quitação, autorizar, permitir, conceder, ceder, permutar, regulamentar, instituir, criar, firmar compromissos, ajustes e/ou acordos, parcelar, e, enfim, todos os demais atos necessários à perfectibilização dos programas e serviços.

TÍTULO III
DA GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DA GESTÃO ASSOCIADA

Art. 9º. Os entes poderão se associar em relação a todas ou apenas à parcela das finalidades objeto da instituição do Consórcio Público.

§1º. REVOGADO.

§2º. REVOGADO.

§3º. Será objeto de gestão associada, parcial ou totalmente:

I. a prestação de serviços especializados de saúde;

II. aquisição de insumos e bens, e a contratação e/ou concessão de serviços;

III. a prestação de serviços de regulação, controle, avaliação e auditoria médica, clínica, ambulatorial e administrativa em saúde;

IV. prestação de serviços de assessoria;

V. serviços de regulação clínica de pacientes;

VI. avaliação e fiscalização das contratações de serviços SUS.

VII. promoção, estruturação, implantação e gestão de Centro Regional de Atenção Psicossocial – CAPS;

VIII. promoção, estruturação, implantação e gestão de Centro Regional de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

IX. promoção, estruturação e instituição dos Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, incluindo:

a) Serviço do Acolhimento Institucional nas modalidades Abrigo Institucional, Casa-Lar, Casa de Passagem e Residência Inclusiva;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviços de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

X. promoção, organização e gestão para utilização de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU;

XI. promoção, organização, implantação e gestão de Sistema de Defesa Civil Regionalizado;

XII. promoção e organização de Sistemas de Defesa do Consumidor de forma consorciada – SMDC, instituindo a Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, o Conselho Regional de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON, e o Fundo Regionalizado de Proteção e Defesa do Consumidor – FMPDC;

XIII. promoção gestão, planejamento e integração de Serviço de Transporte Público Urbano Municipal de Passageiros;

XIV. promoção, gestão, planejamento e integração de Sistemas Municipais de Trânsito;

XV. promoção, organização, implantação, planejamento e gestão de central de distribuição, logística, depósito, armazenamento, recebimento, transporte e organização de bens e serviços da administração direta e indireta.

§ 4º. A Assembleia Geral aprovará o regulamento que estabeleça também os critérios de cálculo do valor das tarifas ou do preço público dos serviços na gestão associada, quando o Consórcio Público assumir a cobrança pela prestação do serviço.

Art. 10. Para a consecução da gestão associada, os entes consorciados podem transferir ao Consórcio o exercício das competências de planejamento, de gestão e/ou de execução dos serviços públicos.

Art. 11. As competências cujo exercício poderá se transferir, incluem, dentre outras atividades:

I. a assessoria na elaboração, a avaliação, a auditoria e o monitoramento de planos de trabalho, bem como de programas e seus respectivos orçamentos e especificações;

II. a assessoria na elaboração de planos de investimentos para a expansão, a manutenção e a modernização dos sistemas e serviços públicos;

III. a assessoria na elaboração de planos de redução dos custos dos serviços;

IV. o acompanhamento e a avaliação das condições de prestação dos serviços;

V. o apoio à prestação dos serviços, destacando-se:

a) a aquisição, a guarda e a distribuição de bens e insumos para distribuição, manutenção, reposição, expansão e a operação dos serviços;

b) REVOGADO;

c) o controle de qualidade e monitoramento;

d) demais serviços de cunho administrativo e financeiro que se fizerem necessários.

Art. 12. Fica o Consórcio autorizado a receber a transferência do exercício de outras competências referentes ao planejamento, a gestão e a execução de serviços públicos.

Art. 13. O Consórcio Público poderá conceder, permitir ou autorizar o particular a prestação dos serviços públicos objeto da gestão associada, seja em nome próprio, seja em nome de Entes consorciados, ficando também permitido estabelecer termo de parceria ou contrato de gestão que tenha por objeto quaisquer dos serviços sob regime de gestão associada.

TÍTULO IV
DOS CONTRATOS DE PROGRAMA, DE RATEIO E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CAPÍTULO I
DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 14. Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parcela dos objetivos dispostos no artigo 8º, serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio.

Parágrafo único. O contrato de programa deverá:

I. atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;

II. atender às normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde quando se tratar de saúde pública;

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

IV. regular as condições e limites da gestão associada de serviços púbicos.

CAPÍTULO II
DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 15. Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio, e disciplinarão a transferência de recursos para custear as despesas de manutenção deste.

§1º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os contratos de rateio que tenham por objeto projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

§2º. É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§3º. 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.

§4º. 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.

§5º. O saldo financeiro apurado ao final do exercício, com aprovação na Assembleia Geral, poderá ser utilizado para despesas do exercício seguinte.

§6º As cláusulas do contrato de rateio não poderão conter disposição tendente a afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de quaisquer dos entes consorciados.

CAPÍTULO III
DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 16. O consórcio 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 ENTES CONSORCIADOS

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 17. Constituem direitos dos entes 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;

II. exigir dos demais consorciados e do próprio Consórcio Público pleno cumprimento das regras estipuladas nos estatutos, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

III. 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;

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

V. serem beneficiários das ações e serviços prestados pelo consórcio, obedecidas as normas técnicas e financeiras pertinentes.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 18. Constituem deveres dos entes consorciados:

I. cumprir as obrigações operacionais e financeiras assumidas com o consórcio, sob pena de suspensão e posterior exclusão;

II. ceder, quando necessário, agentes públicos ao Consórcio Público para execução das funções previstas no estatuto de origem;

III. participar das Assembleias Gerais sempre que convocados;

IV. incluir em suas leis orçamentárias dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio Público, deverão ser assumidas por meio de contrato de rateio, bem como sobre as cotas de serviços a serem contratadas por cada ente consorciado;

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

TÍTULO VI
DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. O consórcio é organizado por Contrato de Consórcio Público, decorrente da ratificação, por lei, do Protocolo de Intenções.

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

§2º. O consórcio regulamentará em Regimento Interno as demais situações não previstas no Contrato de Consórcio Público.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

Art. 20. O Consórcio Público terá a seguinte estrutura:

I. Assembleia Geral;

II. Conselho Administrativo;

III. Conselho Fiscal;

IV. Colegiados;

V. Diretoria Executiva.

Seção I
Assembleia Geral

Art. 21. A Assembleia Geral, instância máxima do consórcio, é órgão colegiado composto pelos chefes do Poder Executivo dos entes consorciados.

§1º. Os Vice-Prefeitos poderão participar da Assembleia Geral, com direito a voz.

§2º. Na ausência do Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito assumirá a representação na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto.

§3º. A Assembleia Geral será presidida pelo representante legal do consórcio.

§4º. A Assembleia Geral extraordinária, quando convocada em substituição à convocação do Presidente do consórcio, será presidida, por ordem, pelo Vice-Presidente, pelo Presidente do Conselho Fiscal do consórcio ou por qualquer um dos representantes legais dos entes consorciados que participarem à Assembleia Geral.

§5º A representatividade do Estado de Santa Catarina no caso de consorciamento, se dará originariamente pelo Secretário de Saúde, podendo por meio de ato próprio, subdelegar a sua representação.

Art. 22. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente 03 (três) vezes por ano, em datas a serem definidas pela Diretoria, e extraordinariamente sempre que convocada, inclusive, neste último caso, para deliberar sobre a destituição de membros da Diretoria ou sobre alterações estatutárias.

§1º. As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Consórcio Público, a primeira com antecedência mínima de 05 (cinco) dias e a segunda com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante

comunicação direta ao Chefe do Poder Executivo de cada ente consorciado e publicação da convocação na forma regulamentar, para reunir-se:

I. em primeira convocação, presentes a maioria dos entes consorciados;

II. em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados.

§2º. Em casos excepcionais, devidamente justificados no ato de convocação, as Assembleias Gerais e Extraordinárias poderão ser convocadas sem antecedência mínima estabelecida no *caput* deste artigo, observadas as demais condições.

Art. 23. Cada ente consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

§1º. O voto será público e nominal, inclusive nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a servidores do Consórcio ou a ente consorciado.

§2º. O Presidente do Consórcio Público, salvo nas eleições, destituições que exijam quórum qualificado, votará apenas para desempatar;

Art. 24. Compete à Assembleia Geral:

I. eleger os membros dos conselhos Administrativo e Fiscal;

II. homologar o ingresso no Consórcio Público de Ente federativo que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de intenções;

III. aprovar as alterações no Contrato de Consórcio Público, que deverão ser ratificadas por lei pela maioria dos seus entes consorciados;

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. 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) o Plano de Metas.

VII. admitir e demitir o Diretor Executivo do consórcio;

VIII. contratar serviços de auditoria externa;

IX. aprovar a extinção do consórcio;

X. aplicar penalidades aos entes consorciados;

XI. homologar a revisão geral anual dos empregados públicos do consórcio;

XII. aprovar o aumento real da remuneração dos empregados públicos;

XIII. deliberar sobre assuntos gerais do consórcio;

XIV. aceitar a cessão de servidores, agentes públicos e empregados públicos, onerosa ou gratuita e autorizar a cessão onerosa de empregado público deste Consórcio Público.

Parágrafo único. As alterações ao Contrato de Consórcio Público aprovadas pela Assembleia Geral passarão a vigorar a partir da ratificação pela maioria simples dos entes consorciados, salvo disposição em contrário prevista no instrumento.

Art. 25. O quórum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I. dois terços dos votos de todos os consorciados para as competências dispostas nos incisos III e IX do artigo anterior;

II. maioria simples dos consorciados presentes para as competências dispostas no inciso XIII;

III. maioria simples dos consorciados 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.

Seção II

Conselho Administrativo

Art. 26. O Conselho Administrativo é órgão de direção do consórcio, assim constituído:

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. Secretário.

§1º. Os membros do Conselho Administrativo serão escolhidos em Assembleia Geral para o mandato de dois anos, podendo seus membros ser reeleitos.

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

§3º. Os membros do Conselho Administrativo não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas em nome do consórcio, mas assumirão as responsabilidades pela prática de atos ilegais ou contrários às disposições contidas nos estatutos do consórcio.

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

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

Art. 27. Compete ao Conselho Administrativo:

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, em consonância com os objetivos e as prioridades sugeridas pelos consorciados, 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, vedada a indicação de cônjuge, companheiro (a) ou parente, até o terceiro grau, de qualquer membro do Conselho Administrativo, bem como determinar o afastamento do Diretor Executivo ou sugerir à Assembleia Geral sua demissão no caso de ocorrência de falta grave;

VI. analisar o relatório anual das atividades e submetê-lo à Assembleia Geral;

VII. propor à Assembleia Geral, para aprovação, as percentagens e valores dos contratos de rateio a serem celebrados com os entes consorciados;

VIII. autorizar a alienação dos bens móveis do Consórcio;

IX. 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;

X. conceder a revisão geral anual dos empregados públicos do consórcio, submetendo-a à homologação pela Assembleia Geral;

XI. propor a concessão de aumento real da remuneração dos empregados públicos;

XII. deliberar sobre a suspensão da prestação de serviços aos entes que deixarem de cumprir com suas obrigações firmadas em contrato de programa ou contrato de rateio;

XIII. estabelecer a remuneração ou o valor dos preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso e outorga de bens públicos sob administração do Consórcio.

Art. 28. O Presidente do Conselho Administrativo responderá como Presidente do Consórcio, a quem compete:

I. representar o Consórcio Público 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 qualidade e de Minerva, caso necessário;

III. dar posse aos membros do Conselho Fiscal;

IV. celebrar convênios e acordos congêneres;

V. prestar contas ao órgão concedente 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 as contas bancárias e os recursos financeiros do consórcio;

VIII. REVOGADO

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

X. zelar pelos interesses do consórcio, exercendo as demais competências que não tenham sido outorgadas a outro órgão do consórcio.

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

Seção III
Conselho Fiscal

Art. 29. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do consórcio, será composto por 03 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral, para mandato de dois anos, admitida a 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 apenas os chefes do Poder Executivo dos entes 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. 30. 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.

Parágrafo único. 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
Colegiados

Art. 31. O Colegiado de Saúde é órgão consultivo e propositivo de ações consorciadas na área da Saúde Pública e será composto pelos Secretários de Saúde dos entes consorciados.

§1º. Ao Colegiado de Saúde cabe:

I. propor o plano de trabalho e as metas a serem alcançadas pelo Consórcio na área da saúde;

II. sugerir as atividades em saúde a serem exercidas pelo Consórcio de acordo com as demandas apuradas nos entes consorciados;

III. fomentar a transferência da execução de serviços de saúde da administração direta dos entes ao consórcio, nos casos em que este prestar tais serviços;

IV. promover a interação entre as atividades de saúde prestadas no âmbito dos entes e no consórcio.

§2º. O Colegiado de Saúde será presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares.

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

Art. 32. O Colegiado de Saúde reunir-se-á, preferencialmente, uma vez por mês, para discutir sobre as tarefas de sua competência.

Art. 32-A. O Consórcio Público poderá criar e participar de colegiados, para subsídios consultivos e propositivos que orientem as atividades multifinalitárias, de acordo com as demandas apuradas nos entes consorciados.

Seção V

Diretoria Executiva

Art. 33. A Diretoria Executiva é órgão executivo e de gestão das atividades do Consórcio Público, composta por 02 (dois) membros que exercerão funções próprias, sendo um o Presidente do Consórcio Público, ou seja, o Presidente do Conselho Administrativo, e outro o Diretor Executivo.

Art. 34. Compete ao Diretor Executivo:

I. promover a execução das atividades do consórcio;

II. colher e avaliar as sugestões apontadas pelos consorciados e promover sua execução no âmbito do consórcio;

III. realizar concursos públicos e promover a contratação, nomear e exonerar cargos comissionados e aplicar sanções aos empregados públicos deste Consórcio Público, 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, ou pessoa por ele delegada, as contas bancárias e os recursos financeiros;

X. autorizar a abertura de licitações públicas e celebrar os contratos administrativos, respeitados os limites do orçamento do consórcio aprovado pela Assembleia Geral;

XI. designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência 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, agentes públicos e empregados públicos ao Consórcio Público e a cessão onerosa de empregados públicos deste Consórcio Público para outros órgãos da administração pública.

§1º. Durante o período de que trata o inciso XI, o substituto receberá o salário correspondente ao de Diretor Executivo.

Art. 35. O Diretor Executivo pode ser destituído mediante aprovação de moção de censura apresentado com apoio de pelo menos dois terços dos Consorciados, em Assembleia Geral especificamente convocada.

§1º. Em qualquer Assembleia Geral donde conste na pauta o item “assuntos gerais”, poderá ser apresentado eventuais moções de censura ao final da reunião, observando-se a subscrição qualificada de que trata o item anterior.

§2º. Recebida moção de censura, sua discussão e apreciação será objeto da primeira Assembleia Geral Extraordinária que se seguir, vedada a deliberação de qualquer outro item de pauta.

§3º. A votação da moção de censura será efetuada depois de facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Diretor Executivo que se pretenda destituir.

§4º. Será considerada aprovada a moção de censura se obter voto favorável de 2/3 (dois terços) dos representantes presentes à Assembleia Geral, em votação pública e nominal.

§5º. Aprovada moção de censura apresentada em face de Diretor Executivo, ele será automaticamente exonerado, aguardando-se indicação do Presidente do Consórcio, para nomeação de seu substituto, após homologação da Assembleia Geral.

§6º. Rejeitada moção de censura, nenhuma outra, de igual teor, poderá ser apresentada nas Assembleias que se realizarem nos sessenta (60) dias seguintes.

TÍTULO VII
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Seção I
Regime Jurídico

Art. 36. O Regime Jurídico de Trabalho dos empregados do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e regidos, subsidiariamente, pelo que estabelece este Contrato de Consórcio.

§1º. Aplicam-se aos empregados públicos submetidos a este regime jurídico as disposições legais da Consolidação das Leis do Trabalho aprovadas pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1º de maio de 1943, e alterações posteriores, as disposições próprias da Constituição Federal, deste Contrato e do Regimento Interno do Consórcio Público.

§2º. Os servidores efetivos dos entes consorciados recebidos em cessão pelo Consórcio Público, na forma deste regulamento, permanecerão no seu regime jurídico originário.

§3º. O provimento dos empregos públicos permanentes dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§4º. Os cargos públicos relacionados no anexo II - cargos comissionados, são de livre admissão e demissão.

§5º. Quando um empregado permanente ocupar um cargo de que trata o parágrafo anterior, o seu contrato de trabalho fica automaticamente suspenso.

§6º. Nos casos de impedimento ou de ausência para responder pelo expediente do empregado público comissionado nas funções de coordenação, gerência, assessoria jurídica e direção executiva, aquele oficialmente designado para o substituir receberá o salário correspondente ao período.

§7º. O cumprimento da jornada de trabalho presencial e/ou teletrabalho e o respectivo controle, serão definidos no Regimento Interno do Consórcio Público.

Art. 36-A. O empregado público efetivo, quando nomeado para cargo de provimento em comissão deste Consórcio Público, poderá optar:

I. pela integralidade do salário fixado para o cargo em comissão que vier a ocupar, caso em que deixará de receber salário referente ao cargo efetivo; ou

II. pelo salário correspondente ao cargo de provimento efetivo, que será percebido cumulativamente com o equivalente de até 60% (sessenta por cento) do salário fixado para o cargo em comissão que vier a ocupar, assegurada complementação até o valor total deste, se do somatório resultar quantia inferior.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, também, às cessões de servidores e empregados públicos de que trata o inciso II, do artigo 56.

Seção II

Quadro de Empregados

Art. 37. O quadro de pessoal do consórcio é composto por empregados públicos de livre admissão e demissão e por empregados permanentes, na conformidade do Anexo II deste Contrato de Consórcio Público.

§1º. REVOGADO

§2º. REVOGADO

§3º. REVOGADO

§4º. REVOGADO

§5º. Fica vedada a admissão de cônjuge, companheiro (a) ou parente, até o terceiro grau, de qualquer membro da Assembleia Geral ou do Diretor Executivo para os empregos públicos de livre admissão e demissão.

§6º. Os empregos públicos de Agente Administrativo encontram-se em extinção, e os empregados públicos lotados atualmente, ao preencherem os requisitos para o emprego público de Analista Administrativo, serão aproveitados, sem alteração na remuneração, seguindo Anexo II.

§7º. A qualificação, denominação, referência salarial inicial, número de vagas, carga horária semanal e atribuições dos empregos públicos é a definida no Anexo II deste Contrato de Consórcio.

§8º. As atribuições dos empregos públicos, sempre que necessário e de interesse do consórcio, poderão ser alteradas ou adequadas, mediante aprovação da Assembleia Geral.

§9º. REVOGADO.

§10. Os empregados públicos não têm direito à estabilidade no serviço público.

Art. 37-A. Quando conveniente e oportuno ao Consórcio Público, poderá haver ampliação ou redução da jornada de trabalho dos empregados públicos, concursados ou temporários, mediante alteração proporcional da respectiva remuneração.

§1º. A ampliação ou redução da jornada de trabalho poderá ocorrer a qualquer momento durante a vigência do contrato, mediante acordo individual de trabalho.

§2º. A ampliação ou redução da jornada de trabalho não geram direito adquirido a sua manutenção.

Art. 38. É facultado ao consórcio público 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, respeitando a legislação federal acerca do tema e as condições a serem disciplinadas em Regimento Interno.

Art. 39. O empregado admitido ao quadro permanente do Consórcio Público, desde o seu ingresso, até o fim dos primeiros 36 (trinta e seis) meses, passará por avaliação semestral

da Comissão de Desempenho, regulamentada pelo Regimento Interno, onde serão avaliados, no mínimo, critérios como eficiência, responsabilidade, assiduidade, pontualidade, relacionamento pessoal, e penalidades disciplinares.

Seção III

Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 40. Fica autorizada a contratação de empregados públicos temporários, para fins de necessidade temporária e excepcional interesse público, nos seguintes casos:

I. assistência a situações de calamidade pública ou de estado de emergência;

II. a vacância do emprego permanente, até 180 dias da admissão de novo empregado aprovado em concurso público, visando a manutenção e estabilidade das ações executadas;

III. nos casos de licença ou afastamento do exercício de emprego permanente, pelo tempo do afastamento, e por até 180 dias após o seu retorno, visando a manutenção e estabilidade das ações executadas;

IV. REVOGADO

Parágrafo único. REVOGADO.

Art. 40-A. Fica autorizada a criação de empregos públicos temporários, para fins de necessidade temporária e excepcional interesse público para a execução de programas, em atendimento às finalidades deste contrato de consórcio público, nos termos da cláusula 37, IX, da Constituição da República.

Art. 41. A seleção de empregado a ser contratado temporariamente, sempre que possível, será feita mediante processo seletivo simplificado, divulgado por meio de edital.

Parágrafo único. A contratação de empregado temporário prescindirá do processo seletivo nos casos em que não for possível aguardar sua realização, mediante justificativa.

Art. 42. A remuneração do empregado temporário será fixada em importância equivalente à referência salarial inicial para o respectivo emprego.

Seção IV

Remuneração

Art. 43. Os valores iniciais dos salários dos empregos são os constantes no Anexo II deste Contrato de Consórcio, assegurada a revisão geral anual.

Art. 44. Fica assegurada a revisão geral anual de salários, sempre no mês de janeiro de cada ano, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou, na sua ausência,

pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§1º. A aplicação da revisão geral anual de salários dar-se-á mediante Resolução aprovada pelo Presidente do consórcio, devendo ser submetida à homologação da Assembleia Geral.

§2º. A revisão geral anual incidirá, uniformemente, em todas as referências constantes da Tabela de Referências Salariais.

Art. 45. A Assembleia Geral poderá conceder aumento real da remuneração dos empregados do consórcio, única e exclusivamente com o objetivo de revisar os valores para adequá-los à realidade do mercado, mediante justificativa.

§1º. Entende-se por realidade de mercado, a média salarial paga aos empregados que exerçam atividades semelhantes àquelas previstas no Anexo II, considerando-se a área de abrangência dos entes consorciados.

§2º. O aumento real da remuneração poderá ser concedido em percentuais diferenciados para cada categoria de empregados públicos.

Art. 45-A. Quando a remuneração percebida pelo empregado público ficar abaixo do piso salarial da categoria definido em lei, o Consórcio Público implementará o pagamento da diferença através de verba complementar, de caráter precário e transitório.

Parágrafo único. A verba complementar deste artigo não constitui direito adquirido do empregado público e será retirada imediatamente tão logo a remuneração do empregado público tenha atingido o piso salarial da categoria definido em lei.

Seção V
Das Gratificações e Adicionais

Art. 46. Além do salário e das demais vantagens previstas em lei, no Contrato do Consórcio Público ou no Regimento Interno, poderão ser deferidas aos empregados as seguintes gratificações e adicionais:

I. gratificação natalina, na forma estabelecida em Lei;

II. gratificação especial, na forma estabelecida no artigo 53 deste Contrato de Consórcio;

III. adicional por serviço extraordinário, na forma da Lei;

IV. adicional de férias, na forma da Lei;

V. adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso, na forma da Lei;

VI. adicional noturno, na forma da Lei;

VII. promoção funcional;

VIII. sobreaviso.

Parágrafo único. O empregado público em exercício de função de confiança ou ocupante do cargo em comissão não faz jus ao adicional do inciso III.

Art. 47. A promoção funcional corresponderá a um acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o salário do empregado público aprovado em concurso, limitado ao máximo de 50% (cinquenta por cento), por força da qualificação profissional obtida além daquela prevista para ocupação do emprego e que guarde correlação direta com as atribuições deste, observado interstício de 03 (três) anos de exercício no emprego para cada período aquisitivo e que tenha sido concluído e/ou realizado após a assinatura do termo de posse.

§1º. Para habilitar-se à promoção funcional, o empregado efetivo deverá atender, cumulativamente, as seguintes condições:

I. ter concluído curso de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado ou ter completado 180 (cento e oitenta) horas de cursos/seminários/palestras com carga mínima de 30 horas cada, dentre outros, sempre em temas correlatos com o emprego ocupado.

II. ter completado 03 (três) anos de serviço no Consórcio, ininterruptos ou não, ou interstício de igual tempo para os períodos aquisitivos subsequentes.

III. realizar avaliação periódica de desempenho observando-se os critérios de eficiência, responsabilidade, assiduidade, pontualidade, relacionamento pessoal, e penalidades disciplinares, a ser regulamentada por Resolução pelo Presidente do Consórcio Público.

§2º. Serão considerados para fins de promoção funcional, os títulos de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

§3º. O direito à promoção funcional é devido a partir do mês seguinte ao deferimento da solicitação, mediante comprovação por meio da expedição do(s) respectivo(s) certificado(s), pelo empregado público, não podendo ser averbado(s) o(s) certificado(s) obtidos antes do ingresso no emprego público, vedado o pagamento retroativo.

§4º. O empregado aprovado em concurso público para novo emprego do quadro de pessoal perceberá a remuneração estabelecida para a referência salarial inicial do novo emprego, mantidas as referências salariais adquiridas por promoção funcional devida, desde que a exigência para o novo cargo não seja a mesma utilizada para a progressão.

§5º. As alterações da promoção funcional não geram efeitos retroativos em relação aos direitos já adquiridos pelos empregados públicos, vedada qualquer forma de redução na promoção funcional já percebida.

§6º. A escala de sobreaviso será contada à razão de 1/3 (um terço) do salário-hora multiplicado pelo número de horas que permaneceu à disposição e, caso acionado,

receberá horas extras correspondentes ao tempo efetivamente trabalhado.

§7º. REVOGADO.

§8º. REVOGADO.

Seção VI

Das Vantagens

Art. 48. Além do salário, poderá ser pago ao empregado as seguintes vantagens:

I. indenizações;

II. auxílios pecuniários;

III. gratificações;

IV. adicionais.

V. auxílio-saúde;

VI. função de representação;

VII. adicional por função especial;

VIII. vantagem pessoal nominalmente identificável;

IX. função gratificada.

§1º. As vantagens dos incisos I, II, V e VI não se incorporam ao salário para qualquer efeito.

§2º. As vantagens dos incisos III, IV, VII, VIII e IX integram a remuneração do empregado, nos casos e condições indicados em Lei, no Contrato do Consórcio Público ou no Regimento Interno, devendo ser nominalmente identificado e destacado.

§3º. As vantagens pecuniárias não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§4º. Os adicionais, as funções e as gratificações devidas aos empregados em razão do exercício do emprego serão calculadas na forma da Lei ou deste regulamento, atendendo as situações específicas de sua aplicabilidade e incidirão sempre tão somente sobre o salário atribuído ao empregado.

§5º. O auxílio-saúde corresponde à concessão de custeio do plano de saúde, com a participação financeira do empregado público, a ser regulamentado por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio Público.

§6º. Aos empregados comissionados do Consórcio Público, poderá ser concedida, e livremente destituída, função de representação, sem prejuízo de suas atividades regulares, no montante de até o salário mensal previsto para o emprego público, a ser concedido por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio Público.

§7º. Considerando as diversas áreas de atuação do Consórcio Público e, diante da possibilidade de agregar a um único cargo comissionado, mantida única vinculação, funções de direção, chefia e/ou assessoramento de serviços diversos daqueles para os quais houve a nomeação originária, poderá, a critério da Diretoria Executiva, ser concedido, e livremente destituído, adicional por função especial, de caráter complementar, no montante de até o salário mensal previsto para o emprego público, a ser concedido por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio Público.

§8º. Vantagem pessoal nominalmente identificável consiste em percentual sobre o valor equivalente à diferença entre o salário do cargo no quadro pessoal do CIAPS e o salário do cargo do quadro pessoal previsto neste Consórcio Público, a ser regulamentado por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio Público.

§9º. O empregado público aprovado em concurso público que desempenhar as atividades de controle interno da APIS, perceberá a título de função gratificada, até o valor mensal equivalente a referência salarial 10 (dez) da Tabela de Referências Salariais anexa à este contrato.

Art. 49. Conceder-se-ão as seguintes indenizações aos empregados do consórcio:

I. a título de hospedagem e alimentação, denominada diária, ao empregado que realizar despesas para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego, sempre que for necessário pernoitar em cidade distinta da do local de trabalho, paga em razão do número de pernoites, a ser regulamentada por Resolução expedida pelo Presidente do consórcio;

II. a título de deslocamento, ao empregado que deslocar-se a serviço do consórcio utilizando- se de veículo próprio, totalmente segurado, a ser regulamentada por Resolução expedida pelo Presidente do Consórcio.

§1º. Fica instituído o regime de adiantamento de despesas, a ser regulamentado por Resolução específica, consistente na entrega de numerário ao empregado responsável pela realização da despesa, devendo ser prestado contas da totalidade dos recursos recebidos.

Art. 50. 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. 51. Será concedido ao empregado o auxílio refeição, a ser regulamentado por no regimento interno.

Art. 52. A Assembleia Geral poderá aprovar a concessão aos empregados, com a participação financeira destes, de auxílio para o custeio de plano de saúde.

Art. 53. Fica instituída ao empregado público, a critério da Diretoria Executiva e conforme disponibilidade orçamentária e financeira do Consórcio Público, a gratificação especial, paga em razão do desempenho de função ou outros encargos de especial responsabilidade.

I. a gratificação especial prevista no caput deste artigo compreende o exercício de uma ou mais das seguintes atividades:

a) pregoeiro;

b) membro da equipe de apoio de pregão;

c) presidente da comissão permanente e/ou especial de licitação;

d) membro da comissão permanente e/ou especial de licitação;

e) fiscal de contratos administrativos e/ou atas de registro de preços;

f) gestor de contratos administrativos e/ou atas de registro de preços;

g) presidente de comissão de sindicância ou processo administrativo;

h) membro de comissão de sindicância ou processo administrativo;

i) membro de comissão especial para elaboração de concurso e/ou processo seletivo;

j) membro de comissão ou função especial, temporária, criada no interesse do Consórcio Público por resolução própria;

k) agente de contratação;

l) tesouraria.

II. os regramentos de cada função ou outros encargos de especial responsabilidade serão descritos no Regimento Interno do Consórcio Público;

III. o empregado público poderá desempenhar função ou outros encargos de especial responsabilidade de forma acumulada, sendo que o valor mensal da gratificação não poderá exceder à referência salarial 02 (dois) da Tabela de Referências Salariais anexa à este contrato;

IV. os exercentes de cargos em comissão no Consórcio Público, quando nomeados para o exercício de quaisquer funções previstas no inciso I deste artigo, não terão direito ao recebimento da gratificação;

V. cessada a gratificação especial, extingue-se automaticamente a referida gratificação, sem qualquer incorporação ou direito adquirido;

VI. REVOGADO.

Seção VII

Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 54. Avaliação Periódica de Desempenho devendo ser aplicada aos empregados públicos permanentes, realizada semestralmente, a ser regulamentada em Regimento Interno, será realizada através de comissão instituída para tal finalidade, observando-se os critérios de eficiência, responsabilidade, assiduidade, pontualidade, relacionamento pessoal e penalidades disciplinares.

Seção VIII

Desligamento do Consórcio

Art. 55. O empregado público poderá ser desligado do Consórcio Público:

I. quando da extinção do consórcio público;

II. por penalidade após processo administrativo disciplinar;

III. por insuficiência de desempenho, apontada após avalição da Comissão de Desempenho, seja no seu ingresso ao quadro do consórcio ou em avalição periódica, após o devido processo administrativo disciplinar;

IV. pelo próprio pedido de demissão;

V. demais condições previstas na CLT.

Parágrafo único. Os incisos acima, serão disciplinados no Regimento Interno do Consórcio.

Seção IX

DA CESSÃO DE SERVIDORES, AGENTES PÚBLICOS E EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 56. Os entes consorciados e o Consórcio Público poderão ceder agentes públicos, na forma e condição da legislação de cada ente consorciado e desde que:

I. a cessão de empregado público deste Consórcio Público, de forma total ou parcial, a outros entes da administração municipal, estadual ou federal, seja sem ônus ao Consórcio Público.

II. o Consórcio Público seja cessionário de servidores ou empregados públicos da administração municipal, estadual ou federal, de forma total ou parcial.

§1º. Os agentes públicos cedidos permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

§2º. Na hipótese de o ente consorciado assumir o ônus da cessão do agente público, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

§3º. Na hipótese da cessão do agente público dar-se com ônus para o consórcio, fica instituída gratificação equivalente à remuneração devida ao respectivo emprego público para o qual o agente fora designado, fazendo jus aos adicionais e gratificações aplicáveis aos demais empregados do consórcio, sem que, contudo, tais pagamentos configurem vínculo novo do agente público cedido.

§4º. No caso da cessão do inciso I, o contrato de trabalho e as contribuições previdenciárias permanecem suspensos até o retorno do empregado ao Consórcio Público.

§5º. Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pelo Consórcio Público de Saúde.

Art. 56-A. Fica autorizada, mediante aprovação da Assembleia Geral, a cessão de empregado público permanente deste Consórcio Público a outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, desde que sem ônus ao Consórcio Público.

Parágrafo único. No caso da cessão do caput deste artigo, o contrato de trabalho e as contribuições previdenciárias permanecem suspensos até o retorno do empregado ao Consórcio Público.

Seção X
Afastamentos

Art. 57. A empregada gestante tem direito à licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo do emprego e do salário, com critérios de concessão definidos pela CLT.

Art. 58. A licença paternidade será concedida ao empregado pelo prazo de 20 (vinte) dias, com os critérios definidos na legislação federal.

CAPÍTULO II
DAS CONTRATAÇÕES

Art. 59. As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo consórcio observarão as normas de licitações públicas e contratos administrativos.

§1º É vedada a contratação, seja como empregado público comissionado ou prestador de serviços, de Agentes Políticos, sendo os Chefes do Poder Executivo, membros do Poder Legislativo e Secretários em exercício pelo período de 6 (seis) meses após deixarem os respectivos cargos eletivos, bem como de seus cônjuges ou parentes até terceiro grau.

§2º A vedação prevista no parágrafo, estende-se às sociedades empresárias de que sejam sócios os Chefes do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo e seus cônjuges ou parentes até terceiro grau;

Art. 60. Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo consórcio deverão ser publicados no órgão oficial de publicação do consórcio.

TÍTULO VIII

Da Gestão Econômica e Financeira

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 61. 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, 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.

Parágrafo único. As transferências de recursos financeiros dos entes consorciados para os Consórcios Públicos Interfederativos de Saúde, serão definidas nos respectivos contratos de rateio e contratos interfederativos de prestação de serviços, observado o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 2005, regulamentada pelo Decreto Federal nº 6.017, de 2007.

Art. 62. Constituem patrimônio do consórcio os bens materiais e imateriais.

§1º. Os bens materiais do consórcio são indisponíveis, imprescritíveis, impenhoráveis e inalienáveis, salvo, neste último caso, os bens objeto de desafetação.

§2º. Os bens imateriais do consórcio são protegidos por lei, mediante registro nos órgãos competentes.

Art. 63. Constituem recursos financeiros do Consórcio Público:

I. a entrega mensal de recursos financeiros, de acordo com o contrato de rateio;

II. a remuneração dos serviços prestados aos consorciados, de acordo com os contratos de prestação de serviços;

III. as transferências de valores realizadas no âmbito do Sistema Único de Saúde;

IV. a receita da cobrança de preços públicos pela prestação de serviços a terceiros;

V. os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;

VI. os saldos do exercício;

VII. as doações e legados;

VIII. o produto de alienação de seus bens livres;

IX. o produto de operações de crédito;

X. as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;

XI. a receita de penalidades aplicadas;

XII. transferências voluntárias decorrentes de convênios, ajustes, termos de cooperação ou programas;

XIII. juros, correção monetária, multas, sanções e quaisquer outras penalidades em decorrência dos pactos por si celebrados ou da execução de suas competências, atribuições e dos seus serviços;

XIV. produto da retenção do imposto de renda retido na fonte sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo Consórcio Público.

§1º. Fica delegado ao Consórcio Público a capacidade tributária ativa para a retenção do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título pelo Consórcio Público.

§2º. O produto da retenção tratada acima constituirá receita livre do Consórcio Público, devendo ser devidamente contabilizada, dispensando-se sua remessa ao ente consorciado para posterior devolução do Consórcio Público.

Art. 64. 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. 65. Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos pelos consórcios e aos serviços prestados nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinada no contrato de rateio.

Art. 66. Respeitadas as respectivas legislações dos entes, cada consorciado poderá colocar à disposição do consórcio os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, nos termos definidos em contrato de programa e no contrato de rateio.

TÍTULO IX

Da Retirada, da Exclusão e da Alteração e Extinção

CAPÍTULO I

Da Retirada

Art. 67. Cada consorciado poderá se retirar do Consórcio Público, desde que denuncie sua decisão num prazo nunca inferior a 12 (doze) meses, sem prejuízo das obrigações e direitos até sua efetiva retirada

CAPÍTULO II

Da Exclusão

Art. 68. Serão excluídos do consórcio os entes consorciados que:

I. tenham deixado de incluir em suas leis orçamentárias as dotações devidas ao consórcio assumidas em contrato de rateio;

II. incorram em situação de inadimplência por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias referente às obrigações assumidas em contrato de rateio ou em contrato de prestação de serviços;

III. deixem de ratificar as possíveis alterações ao Contrato de Consórcio aprovadas em Assembleia Geral.

§1º. A exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão pelo prazo de 60 (sessenta) dias, período em que o consorciado poderá se reabilitar.

§2º. A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente.

§3º. A exclusão do ente consorciado exige processo administrativo no qual lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO III

Da Alteração e Extinção

Art. 69. A alteração e a extinção do Contrato de Consórcio dependerão de instrumento aprovado pela Assembleia Geral.

§1º. Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao consórcio.

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

§3º. Com a extinção, os servidores públicos cedidos ao consórcio público retornarão aos seus órgãos de origem e os empregados públicos terão seus contratos de trabalho rescindidos.

§4º. A destinação do patrimônio do consórcio, em caso de extinção, será decidida em Assembleia Geral.

§5º. A retirada ou a extinção do consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

CAPÍTULO IV

Do Processo Administrativo

Art. 70. O Consórcio Público poderá compor comissão especial para a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, com membros do quadro de empregados públicos do consórcio e Servidores do quadro próprio dos consorciados.

§1º. A abertura de Processo Administrativo Disciplinar é de competência do Presidente ou Diretor Executivo, ou a quem por eles for delegado.

§2º. A indicação de servidores do quadro dos consorciados para composição da Comissão Processante, quando necessário, deverá ocorrer em assembleia.

§3º. Os procedimentos adotados para abertura, instrução e julgamento do PAD serão regulamentados no Regimento Interno do Consórcio.

TÍTULO X

Dos Atos Normativos

CAPÍTULO I

Dos Atos Normativos

Art. 71. Serão expedidas por meio de Resolução do Presidente, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Contrato de Consórcio:

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.

Parágrafo único. As deliberações em todos os órgãos do Consórcio Público de Saúde deverão ser preferencialmente realizadas em consenso

Art. 72. As decisões de competência do Diretor Executivo serão expedidas por meio de Resolução.

Art. 73. É condição de validade dos atos normativos expedidos por qualquer órgão ou agente do consórcio a respectiva publicação no órgão oficial de publicação.

Art. 73-A. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio Público, o Presidente poderá praticar atos *ad referendum* da Assembleia Geral e o Diretor Executivo poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente.

TÍTULO XI

Das Disposições Finais e Transitórias

CAPÍTULO I

Disposições Finais e Transitórias

Art. 74. O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, para efeitos de execução do orçamento e prestação de contas.

Art. 75. A interpretação do disposto neste Contrato de Consórcio 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 depende 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. 76. Os empregos públicos de Agente Administrativo lotados por concurso público encontram-se em extinção.

§1º. Os empregos públicos de Agente Administrativo ficam declarados em extinção, não sendo mais objeto de provimento em caso de vacância, exceto nos casos previstos no item III do art. 40 deste Contrato de Consórcio;

§2º. Os empregados públicos já providos nos cargos em referência exercerão suas funções regularmente no Consórcio Público nos termos do Contrato de Consórcio e seus respectivos anexos.

Art. 77. Os regulamentos anteriores a entrada em vigor do presente Contrato de Consórcio e não conflitantes com os novos dispositivos estabelecidos, permanecerão em vigor até a edição da regulamentação específica.

Art. 78. Os casos omissos ao presente Contrato de Consórcio serão resolvidos pela Assembleia Geral e pelas normas aplicáveis aos consórcios públicos.

Art. 78-A. Após o consorciamento do Estado de Santa Catarina, as comunicações oficiais deste Consórcio deverão incluir as logomarcas oficiais do Estado de Santa Catarina e do Sistema Único de Saúde.

Art. 79. Este Contrato de Consórcio, foi aprovado na Assembleia Geral Ordinária, realizada no dia 10 de julho de 2018, ratificado e alterado pelos entes consorciados, nas Assembleias Ordinárias de 1º de julho de 2021, de 12 de dezembro de 2022 e na Assembleia Geral Extraordinária de 21 de março de 2024.

Art. 80. Fica incorporado o Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS à Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS, com a consequente extinção do CIAPS, nos termos dos artigos 1.116 e 1.118 do Código Civil.

§1º. A Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS sucederá o Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS em todos seus direitos, créditos e obrigações, inclusive trabalhistas, decorrentes de lei, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias.

§2º. A entidade sucessora adotará as providências necessárias à celebração de aditivos, visando à adaptação dos instrumentos contratuais e congêneres firmados pelo consórcio incorporado.

§3º. Os bens móveis e imóveis de propriedade do Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS serão incorporados ao patrimônio da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS, mediante Resolução discriminando os equipamentos, bens permanentes e bens imóveis incorporados.

§4º. Os empregados permanentes do Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS serão redistribuídos no quadro de empregos públicos da sucessora, observado o disposto nos artigos 448 e 448-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e o artigo 37, XV, da Constituição da República, mediante Resolução discriminando a relação dos empregados redistribuídos e sua respectiva lotação nos quadros da APIS.

§5º. As obrigações remanescentes atribuíveis ao consórcio incorporado que vierem a ser apuradas em data posterior à sua extinção deverão ser suportadas exclusivamente pelos municípios constituintes do consórcio extinto, proporcionalmente aos investimentos realizados.

Art. 80-A. Aplicam-se os efeitos da 2ª Alteração ao Contrato de Consórcio Público da Agência Pública Intermunicipal de Serviços do Vale Europeu – APIS a partir da publicação da última ratificação legal, assim entendida a ratificação legal de pelos 03 (três) municípios membros do consórcio incorporado e, ao menos, outros 06 (seis) municípios consorciados à APIS, alcançando-se a maioria dos entes federativos consorciados.

Art. 81. Fica estabelecido o foro da Comarca de Blumenau para dirimir quaisquer demandas envolvendo o Consórcio Público.

Blumenau/SC, em 21 de março de 2024.

Anexo I

Municípios subscritores do Contrato de Consórcio Público:

I MUNICÍPIO DE APIÚNA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n° 79.373.767/0001-16, com sede na Rua Quintino Bocaiúva, nº 204, bairro Centro na cidade de Apiúna;

II MUNICÍPIO DE ASCURRA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.772/0001-61, com sede à Rua Benjamin Constant, nº 221, bairro Centro na cidade de Ascurra;

III MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.780/0001-08, com sede na Rua Celso Ramos, nº 5.070, bairro Centro, na cidade de Benedito Novo;

IV MUNICÍPIO DE BLUMENAU, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.108.357/0001-15, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 02, Praça Victor Konder, bairro Centro, na cidade de Blumenau;

V MUNICÍPIO DE BRUSQUE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.343/0001-94, com sede na Praça das Bandeiras, nº 77, bairro Centro na cidade de Brusque;

VI MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.350/0001-96, com sede na Rua João Morelli, nº 66, bairro Centro, na cidade de Botuverá;

VII MUNICÍPIO DE DOUTOR PEDRINHO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 79.373.775/0001-62, com sede na Rua Brasília, nº 2, bairro Centro na cidade de Doutor Pedrinho;

VIII MUNICÍPIO DE GASPAR, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.244/0001-02, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435, bairro Centro na cidade de Gaspar;

IX MUNICÍPIO DE GUABIRUBA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.368/0001-98, com sede na Rua Brusque, nº 344, bairro Centro, na cidade de Guabiruba;

X MUNICÍPIO DE INDAIAL, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.798/0001-00, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 126, bairro Centro na cidade de Indaial;

XI MUNICÍPIO DE POMERODE, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.251/0001-04, com sede na Rua 15 de Novembro, nº 525, bairro Centro na cidade de Pomerode;

XII MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.806/0001-18, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 205, bairro Centro na cidade de Rio dos Cedros;

XIII MUNICÍPIO DE RODEIO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 1.069, bairro Centro, na cidade de Rodeio;

XIV MUNICÍPIO DE TIMBÓ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, bairro Centro, na cidade de Timbó;

XV MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.319/0001-55, com sede na rua Erich Gielow, nº 35, bairro Centro, na cidade de Luiz Alves;

XVI MUNICÍPIO DE ILHOTA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.301/0001-53, com sede na rua Dr. Leoberto Leal, nº 160, bairro Centro, na cidade de Ilhota.

Subscrição do Contrato de Consórcio Público

APIÚNA
Marcelo Doutel da Silva
Prefeito

ASCURRA
Arão Josino da Silva
Prefeito

BENEDITO NOVO
Arrabel Antonieta Lenzi Murara
Prefeita

BLUMENAU
Mário Hildebrandt
Prefeito

BOTUVERÁ
Alcir Merizio
Prefeito

BRUSQUE
André Vechi
Prefeito

DOUTOR PEDRINHO
Hartwig Persuhn
Prefeito

GASPAR
Kleber Edson Wan-Dall
Prefeito

GUABIRUBA
Valmir Zirke
Prefeito

ILHOTA
Érico de Oliveira
Prefeito

INDAIAL
André Luiz Moser
Prefeito

LUIZ ALVES
Marcos Pedro Veber
Prefeito

POMERODE
Ercio Kriek
Prefeito

RIO DOS CEDROS
Jorge Luiz Stolf
Prefeito

RODEIO
Valcir Ferrari
Prefeito

TIMBÓ
Jorge Augusto Krüger
Prefeito

Anexo II
Quadro de Empregos Públicos do CISAMVE
Cargos Comissionados

Denominação	**Nº de Vagas**	**Tipo**	**Referência salarial inicial**	**Carga horária semanal**	**Escolaridade Mínima**	**Qualificação especial**
Diretor Executivo	1	Em comissão	46	40h	Ensino Superior Completo, em curso reconhecido pelo MEC e Especialização na Área de Gestão Pública	Comprovada experiência na administração pública ou privada, não inferior a 3 (três) anos; Portador de Habilitação Categoria “B”
Assessor Jurídico	2	Em comissão	33	40h	Ensino Superior Completo em Direito e Especialização na Área de Gestão Pública	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Comprovada experiência na administração pública; Portador de Habilitação Categoria “B”
Gerente de Serviços	4	Em comissão	33	40h	Ensino Superior Completo e Especialização na Área de Gestão Pública	Comprovada experiência na administração pública; Portador de Habilitação Categoria “B”
Coordenador de Serviços	15	Em comissão	20	40h	Ensino Superior Completo	Comprovada experiência na administração pública; Portador de Habilitação Categoria “B”
Assessor Administrativo	5	Em comissão	13	40h	Ensino Superior Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”

Quadro de Empregos Públicos do CISAMVE
Cargos Permanentes

Denominação	Nº de Vagas	Tipo	Referência salarial inicial	Carga horária semanal	Escolaridade Mínima	Qualificação especial
Contador	1	Permanente	24	40h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Agente de Controle Interno	1	Permanente	10	20h	Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Administração Pública	Portador de Habilitação Categoria “B”
Agente Administrativo*	2	Permanente	14	40h	Ensino Médio Completo	Cargo em Extinção
Analista Administrativo	3	Permanente	14	40h	Ensino Superior Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”
Auxiliar Administrativo	19	Permanente	4	40h	Ensino Médio Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”
Médico Especialista	6	Permanente	31	20h	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência Médica na área que concorre	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”

Médico Regulador/Auditor	2	Permanente	31	20h	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e/ou Residência e/ou experiência comprovada na área que concorre	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Enfermeiro	5	Permanente	19	40h	Ensino Superior Completo em Enfermagem	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Farmacêutico	1	Permanente	19	40h	Ensino Superior Completo em Farmácia	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Advogado	2	Permanente	24	40h	Ensino Superior Completo em Direito	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Portador de Habilitação Categoria “B”
Economista	2	Permanente	19	40h	Ensino Superior Completo em Economia	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Médico de Saúde Mental	6	Permanente	37	20h	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e/ou Residência em Psiquiatria ou Saúde Mental	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Assistente Social	6	Permanente	12	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”

Psicólogo	8	Permanente	10	30h	Ensino Superior Completo em Psicologia	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Psicólogo	2	Permanente	2	20h	Ensino Superior Completo em Psicologia	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Técnico em Enfermagem	8	Permanente	9	40h	Ensino Médio Completo; Curso Técnico de Enfermagem.	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Médico Clínico	3	Permanente	17	10h	Ensino Superior Completo em Medicina	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Terapeuta Ocupacional	3	Permanente	2	20h	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”
Educador Social	1	Permanente	1	40h	Ensino Médio Completo	Portador de Habilitação Categoria “B”
Pedagogo	5	Permanente	10	30h	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”

Atribuições dos Empregos Públicos

COMISSIONADOS

Diretor Executivo: Promover a execução das atividades e a gestão do Consórcio Público; Realizar concursos públicos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos; Elaborar as normas orçamentárias e realizar o planejamento das atividades do Consórcio Público a serem submetidos à apreciação da Assembleia Geral; Responsabilizar-se pela prestação de contas e pelo relatório de atividades a serem submetidos ao Presidente do Consórcio Público, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral; Elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio Público para ser apresentada pelo Presidente ao órgão concedente; Movimentar, quando a este delegado, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio Público; Executar a gestão administrativa e financeira do Consórcio Público dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública; Designar seu substituto, em caso de impedimentos ou ausências para responder pelo expediente e pelas atividades do Consórcio Público; Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Colegiados; Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal; Autorizar as compras e direcionar os processos de licitação para contratação de bens e serviços; Propor ao Conselho Administrativo a requisição de servidores públicos para servir ao Consórcio Público.

Assessor jurídico: Elaborar projetos de documentos normativos do Consórcio Público; Realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, bem como atuar, judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio Público; Analisar procedimentos administrativos e judiciais; Realizar atividades relacionadas ao assessoramento jurídico, tais como: exame de autos e papéis, pesquisa da doutrina, legislação e jurisprudência, redação de minutas de editais, termos de referência, notificações, contranotificações, ofícios, pareceres jurídicos etc.; Elaborar estudos, pesquisas, projetos de voto, minutas de decisões e de despachos diversos; Executar atividades administrativas inerentes à sessões de conciliação, instrução e julgamento;

Executar atividades administrativas em geral; Representar o Consórcio Público junto a empresas, órgãos e entidades, conforme poderes outorgados pelo Diretor Executivo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função, incluídas todas as prerrogativas e competências decorrentes da legislação de regência profissional, e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Gerente de Serviços: Supervisionar a execução das atividades operacionais exercidas pela sua área e equipe; Relatar e prestar contas, aos consorciados e ao Diretor Executivo, das ações executadas na sua área e equipe; Zelar pelo cumprimento da legislação, apontando alternativas sustentáveis para a execução dos serviços; Dar cumprimento às metas e ações estabelecidas nos contratos firmados pelo Consórcio Público; Promover a integração dos Entes consorciados e a defesa das ações consorciadas, ressaltando a eficiência dos serviços e/ou programas desenvolvidos pelo Consórcio Público; Participar de processos relacionados com admissões, desligamentos, transferências e reconhecimento dos colaboradores; Definir ações e cobrar resultados que propiciem o atingimento das metas estabelecidas para o setor; Responder pela elaboração do orçamento de gastos gerais e de investimentos da área de atuação, com auxílio de suas Coordenações; Contribuir para a definição do Planejamento Estratégico da entidade; Representar o Consórcio Público junto a empresas, órgãos e entidades, conforme poderes outorgados pelo Diretor Executivo; Identificar as necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e proporcionar oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor com o auxílio de suas Coordenações, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Organizar cursos e palestras com o auxílio de suas Coordenações; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Coordenador de Serviços: Coordenar as atividades da equipe, estabelecendo prioridades, tomando decisões e acompanhando a realização dos trabalhos, para que sejam executados nos prazos e formas previstos; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Auxiliar a chefia imediata na promoção de integração e coesão da equipe, estimulando os integrantes na adoção de atitudes que favoreçam a obtenção de ambientes propícios para o diálogo e cooperação; Acompanhar as ações definidas pela chefia imediata e cobrar resultados visando o atingimento das metas estabelecidas para o setor; Elaborar documentação técnica de processos; Participar e auxiliar a chefia imediata na organização de cursos e palestras; Atuar como facilitador nos assuntos relacionados às atividades do Consórcio Público; Auxiliar a chefia imediata na elaboração do orçamento de gastos gerais e de investimentos da área de atuação; Auxiliar a chefia imediata na definição do Planejamento Estratégico da entidade; Representar o Consórcio Público junto a empresas, órgãos e entidades, conforme poderes outorgados pela sua chefia imediata ou pelo Diretor Executivo; Coordenar o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais de sua área, visando o atingimento dos objetivos propostos no Contrato de Consórcio Público; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Assessor Administrativo: Assessorar as áreas do Consórcio Público em todas as suas atribuições e responsabilidades, visando ações de fortalecimento institucional e estruturação de áreas e processos do Consórcio Público; Atender usuários externos e internos; Elaborar documentação técnica de processos; Participar e organizar cursos e palestras; Participar e representar o Consórcio Público nos Colegiados e Câmaras Técnicas; Assessorar o Diretor Executivo, Gerentes e Coordenadores em todas as suas atribuições e responsabilidades; Publicar e dar publicidade dos atos oficiais e das

campanhas de caráter informativo; Divulgar as ações desenvolvidas pelo Consórcio Público; Manter atualizado o sítio institucional e as redes sociais do Consórcio Público; Acompanhar os empregados públicos do Consórcio Público e/ou dos entes nas solenidades e eventos oficiais; Elaborar relatórios; Elaborar e organizar arquivo do Consórcio Público; Atuar como facilitador nos assuntos relacionados às atividades do Consórcio Público; Zelar pelo cumprimento da legislação, apontando alternativas sustentáveis para a execução de ações e serviços consorciados; Acompanhar e assessorar o Planejamento Estratégico da entidade, ressaltando a eficiência dos serviços e/ou programas desenvolvidos pelo Consórcio Público; Realizar a promoção do uso racional e otimização dos recursos técnicos, logísticos e financeiros do Consórcio Público; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

CARGOS PERMANENTES

Contador: Responsabilizar-se pela organização dos serviços de contabilidade, em geral, do Consórcio Público; Supervisionar, coordenar, orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; Exercer o controle e registro de contratos e convênios, compras e licitações; Examinar e elaborar processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração do plano de aplicação e da proposta orçamentária; Examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Exercer o controle da liquidação das despesas e realizar os pagamentos; Acompanhar as receitas transferidas; Informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do Consórcio Público; Elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, de execução orçamentária ou financeiros; Prestar informações da área contábil e realizar serviços de assessoramento superior e gerencial ao Diretor Executivo; Orientar o registro e controle do patrimônio; Promover a observância das normas e preceitos da contabilidade pública; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos

relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Agente de Controle Interno: Realizar a fiscalização, controle e auditoria dos atos do Consórcio Público; Elaborar relatórios de controle interno; Emitir Instruções Normativas e Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos do Consórcio Público; Realizar procedimentos de detecção, orientação, recomendação, auditoria e fiscalização dos atos e ações no âmbito do Consórcio Público, inclusive nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais, e quando necessário expedindo relatórios com recomendações para o aperfeiçoamento dos controles; Instaurar processos administrativos para apuração de indícios de descumprimento de normas aplicáveis ao Consórcio Público; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, no que estiver em sua competência o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, acompanhando e auxiliando no encaminhamento das prestações de contas anuais, bem como o atendimento aos agentes de controle externo e o acompanhamento das diligências; Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00; Acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do orçamento anual do Consórcio Público; Propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do Consórcio Público, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Colaborar e supervisionar todo o processo da promoção à transparência e acesso à informação da gestão dos atos e registros do Consórcio Público na forma e nos critérios da Lei; Acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e

informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema e-Sfinge Web, e/ou outro que venha substituí-lo, incluindo a alimentação dos sistemas de gestão com os documentos e informações que se fizerem necessárias, na forma em que houver; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Agente Administrativo: Executar os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Dar cumprimento aos contratos e convênios celebrados com entidades públicas ou privadas; Atender os representantes dos Entes consorciados, fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre atividades, programas, produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Auxiliar no controle da prestação de serviços e na legalidade da aplicação dos recursos auferidos pelo Consórcio Público; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Analista Administrativo: Coordenar, acompanhar, controlar e realizar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade; Participar da elaboração do orçamento do Consórcio Público, 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 chefia imediata ou do Diretor Executivo, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período; Propor a elaboração de 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 procedimentos; Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxos de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos; Elaborar relatórios, compilar informações e emitir pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão; Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades especificas; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos, bem como a captação de recursos; Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações; Realizar registros de operações contábeis; Realizar trabalhos técnicos de maior complexidade; Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e atos administrativos relacionados a assuntos de sua área de atuação; Participar da elaboração e execução de licitações, contratos e convênios; Fazer registros das legislações pertinentes às atividades do consórcio público; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Auxiliar Administrativo: Executar tarefas de apoio técnico-administrativo relativos a suporte operacional nas atividades pertinentes ao Consórcio Público, tais como administração, almoxarifado, logística, patrimônio, secretaria geral, compras e licitações, contratos, comissão processante, controle, avaliação, auditoria, faturamento, credenciamento, departamento pessoal e recursos humanos, finanças, orçamento e contabilidade; Atender usuários externos e internos; Elaborar documentos, atas, editais, contratos, comunicações, relatórios, planilhas e demais atos administrativos/ações de

expediente, bem como executar as ações requeridas pelos superiores hierárquicos; Alimentar sistemas de informações; Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Efetuar registro, preenchimento de fichas, formulários, requisições, cadastros e outros similares; Arquivar conforme normas vigentes, processos, documentos, entre outros; Receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir produtos, materiais e equipamentos; Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências; Participar da elaboração de projetos, levantamento de dados e diagnósticos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Médico Especialista: Exercer as atividades privativas de médico, além de prestar atendimentos médicos agendados ou não; Orientar pacientes, familiares, profissionais da área de saúde; Realizar procedimentos de diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica de perícias e elaborar documentos médicos, tais como laudos, pareceres e diagnósticos; Zelar pelo uso correto dos recursos financeiros e materiais utilizados pelo Consórcio Público ou Consorciados; Realizar regulação das necessidades assistenciais quando atuando em Central de Regulação; Realizar exames quando for especialista na área; Realizar serviços de auditoria e autorização quando lhe for delegada esta função; Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro tratamento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos e orientar pacientes, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento,

evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atender a urgências clínicas, disponibilizando os conhecimentos técnicos, visando o bem-estar dos pacientes; Orientar os médicos da atenção básica nos entes sobre atendimentos na área especializada; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes (crianças, adolescentes e adultos) e a seus familiares; Realizar atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; Programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes do Consórcio Público e dos entes consorciados; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Proporcionar um tratamento aos pacientes, quando possível, que preserve e fortaleça os laços familiares; Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes; Aprofundar os conhecimentos na área especializada e das legislações vigentes em saúde; Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Médico Regulador/Auditor: Orientar pacientes, familiares e profissionais da área de saúde; Zelar pelo uso correto dos recursos financeiros e materiais utilizados pelo Consórcio Público ou Consorciados; Realizar regulação das necessidades assistenciais quando atuando em Central de Regulação; Realizar serviços de auditoria e autorização quando lhe for delegada esta função; Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Orientar os entes

sobre regulação/auditoria; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes (crianças, adolescentes e adultos) e a seus familiares; Programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes do Consórcio Público e dos entes consorciados; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes; Aprofundar os conhecimentos na área especializada e das legislações vigentes em saúde; Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina; Realizar o controle, avaliação, auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Enfermeiro: Desenvolver atividades relacionadas com a enfermagem, dando suporte à equipe médica, coordenando e orientando os demais integrantes da área no atendimento às comunidades; Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas ao acolhimento e assistência ao paciente atendido pelo Consórcio Público, ou por ele designado; Responsabilizar-se pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; Realizar controle, avaliação e auditoria nos serviços de saúde; Prestar assistência; Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência de enfermagem entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos e correlatos do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de insumos

e correlatos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de armazenamento, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos e insumos aos consorciados; Participar da elaboração da Política de Saúde da região; Elaborar normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de atuação, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades; Participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos e demais materiais e serviços médico-ambulatoriais com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Participar com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais e regionais; Analisar custos relacionados aos atendimentos em saúde promovendo a racionalização de recursos financeiros disponíveis aos entes consorciados; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; Prestar informações e orientações à população, aos técnicos e aos gestores dos entes consorciados visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias, colegiados, comissões ou Câmaras Técnicas; Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Identificar a necessidade e promover educação permanente dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde, notificando aos órgãos competentes; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência farmacêutica; Realizar testes rápidos e emitir laudos conforme normas técnicas e protocolos do Ministério da Saúde, tais como, HIV, Hepatite B e C, Sífilis e determinação quantitativa do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides; Atuar na elaboração de descritivos e quantitativos de itens a licitar, na construção dos Estudos Técnico Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços, na avaliação de amostras e em todos as demais peças e os processos de aquisição de serviços, bens e insumos licitados pelo Consórcio; Realizar ações educativas, preventivas e curativas, na área de atuação do CAPS; Identificar, definir e executar ações de enfermagem de acordo com as prioridades, necessidades e características de cada caso, particularmente para usuários de alto risco, bem como, outros clientes que apresentam risco para si próprio ou

para a comunidade; Coordenar a organização e participar na execução das atividades de enfermagem desenvolvida na Unidade em que está inserida, levando em conta os demais atendimentos da equipe de saúde mental ou do sistema único de saúde; Supervisionar e avaliar continuamente os registros e anotações das atividades realizadas pela equipe de enfermagem; Atuar de forma ativa e contínua, buscando assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio do material em uso da área médica; Verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição, quando necessário; Supervisionar as atividades de matrícula e fichário central; Promover o inter-relacionamento das atividades internas e externas do CAPS desenvolvidas pelo pessoal de enfermagem; Atuar na triagem de consultas médicas, avaliando e identificando as prioritárias; Inspecionar periodicamente as condições de conservação e prazos de validade de medicamentos e materiais pertinentes a área médica; Realizar visitas domiciliares, avaliando condições do ambiente e necessidades de atendimento médico dos envolvidos; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Farmacêutico: Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos e a farmácia do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Organizar e estruturar a central de abastecimento farmacêutico e a farmácia do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos e correlatos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de armazenamento,

visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos consorciados; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica da região; Elaboração de normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de Assistência Farmacêutica e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica dos entes consorciados e regional; Participar com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas dos entes consorciados e regionais; Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização e otimização de recursos financeiros disponíveis aos entes consorciados; Dispensar medicamentos e correlatos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos; Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; Prestar informações e orientações à população, aos técnicos e aos gestores dos entes consorciados visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias, colegiados, comissões ou Câmaras Técnicas; Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Identificar a necessidade e promover educação permanente dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Ser responsável técnico em todos os aspectos, pelas farmácias e estoque do Consórcio Público, conforme legislação vigente; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e atividades de farmacovigilância, notificando aos órgãos competentes; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência farmacêutica; Prestar serviços farmacêuticos, sendo estes: Verificação de pressão arterial; Verificação de temperatura corporal; aplicação de medicamentos injetáveis; Execução de procedimentos de inalação e nebulização; Participação em campanhas de saúde; Prestação de assistência farmacêutica domiciliar; Realizar testes rápidos e emitir laudos conforme normas técnicas e protocolos do

Ministério da Saúde, tais como: HIV, Hepatite B e C, Sífilis e determinação quantitativa do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides; Atuar na elaboração de descritivos e quantitativos de itens a licitar, na construção dos Estudos Técnico Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços, na avaliação de amostras e em todos as demais peças e os processos de aquisição de serviços, bens e insumos licitados pelo Consórcio; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Advogado: Prestar assessoria jurídica ao Consórcio Público, para plena eficácia jurídica dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos; Representar o Consórcio Público, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, opoente, ou terceiro interessado, perante o Poder Judiciário e demais órgãos públicos, para assegurar a observância do direito em favor do Consórcio Público; Analisar e elaborar minutas de atos administrativos, comunicações, editais, contratos, acordos, convênios e outros atos/ajustes de interesse do Consórcio Público, para assegurar a formalidade dos atos administrativos; Elaborar projetos de documentos normativos do Consórcio Público; Realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, bem como atuar, judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio Público; Demais atividades correlatas a função; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela

guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Economista: Analisar dados relativos às atividades pertinentes aos Consórcio Público e às políticas públicas e privadas de natureza econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar o Consórcio Público em seus atos e em especial na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; Analisar dados econômicos, estatísticos e sociais, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, a fim de gerar dados que possam ser utilizados pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo na busca de soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas pelo Consórcio; Planejar, projetar e analisar a situação econômico-financeira de qualquer natureza, como orçamentos e estimativas, fluxo de caixa, viabilidade econômica, entre outros; Realizar estudos, análises e pareceres pertinentes a macro e micro economia, tais como desenvolvimento e crescimento econômico social, políticas monetárias, tributárias, incentivos, investimentos, tarifas públicas, poupança entre outros; Participar do planejamento orçamentário, elaboração, acompanhamento e execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Levantar e coletar dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das contratações públicas; Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e dos entes consorciados; Elaborar projetos, pareceres, informes técnicos, relatórios, planilhas, documentos etc., realizando pesquisas, entrevistas, levantamentos, fazendo observações e propondo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades do Consórcio Público; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos

conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Médico de Saúde Mental: Realizar atividade de natureza especializada em saúde mental, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro tratamento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos e orientar pacientes, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atender a urgências clínicas, disponibilizando os conhecimentos técnicos, visando o bem-estar dos pacientes; Orientar os médicos da Atenção Básica em Saúde nos atendimentos em saúde mental; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; Realizar atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; Programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes da Atenção Básica em Saúde; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Proporcionar um tratamento aos pacientes, quando possível, que preserve e fortaleça os laços familiares; Elaborar Plano Terapêutico Individual – PTI junto à equipe multidisciplinar do CAPS; Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes do CAPS; Aprofundar os conhecimentos da Política de Saúde Mental atual e das legislações vigentes em saúde mental; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da

equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Assistente Social: Desenvolver, executar e avaliar pesquisas, estudos, planos, programas e projetos sociais, considerando a realidade do usuário e do residente, integrando ações comunitárias, governamentais e profissionais; Elaborar pareceres técnicos, laudos periciais e vistorias conforme a necessidade da instituição; Atendimento e orientação ao usuário, residente e rede parental; Zelar pelo sigilo acerca da identidade e história de vida dos usuários e residentes; Realizar atendimento socioeducativo e acompanhamento psicossocial dos usuários e residentes; Proporcionar atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas nos entes consorciados; Orientar usuários, residente e suas famílias sobre recursos e serviços públicos, comunitários e privados; Encaminhar usuários e residentes para serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e outras políticas públicas, visando autonomia e autossustentação; Desenvolver ações intersetoriais e participar de equipes multidisciplinares para a execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Organizar e participar de reuniões, palestras e eventos de natureza social; Levantar dados e indicadores sociais junto à comunidade para apoiar programas sociais; Manter atualizado e organizar as informações dos usuários e residentes em prontuários individuais; Assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico do serviço prestado; Participar de encontros e reuniões de associações comunitárias e equipes multidisciplinares; Planejar e executar atividades de apoio social para melhorar a qualidade de vida dos usuários, residentes e seus familiares; Supervisionar e realizar estudos socioeconômicos para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados; Promover espaços de escuta e soluções coletivas; Acompanhar o processo de desenvolvimento educacional e social dos usuários e residentes, orientando suas famílias;

Preparar e acompanhar o usuário e o residente para o desligamento dos serviços e acompanhar estes, bem como sua rede parental após o desligamento; Elaborar relatório psicossocial com parecer; Utilizar instrumentos técnico operativos (visitas domiciliares, atendimento psicossociais, contato/reuniões com serviços da rede, captação e acompanhamento de famílias acolhedoras, estudo de casos, encaminhamentos etc.); Acompanhar, estimular e orientar, sempre que possível, as visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações psicossociais; Observar e notificar acerca de qualquer assunto que tenha relevância nos cuidados com os residentes e usuários; Preparar o residente para ingresso em família substituta, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a equipe técnica; Elaboração do perfil do residente destituído do poder familiar, junto à equipe técnica; Acompanhamento no estágio de convivência e elaboração de parecer técnico das adoções, juntamente com a equipe de acompanhamento da adoção; Alimentação dos sistemas de gestão dos serviços; Atuar como interface entre o usuário, o residente e os familiares, promovendo a reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Programar a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade; Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de problemas sociais e familiares; Identificar e providenciar os meios necessários para proporcionar o atendimento ambulatorial/hospitalar aos indivíduos da comunidade e dando-lhe o suporte necessário às suas necessidades; Participar de reuniões técnicas (com a equipe de trabalho para discussão de admissões, altas e situações diversas), reuniões clínicas (matriciamento com todas as equipes, com estudo, discussão de casos, informes e pontos de pauta), reuniões administrativas (abrangendo todos os empregados a fim de tratar de assuntos gerais) e reuniões eventuais (Rede de Saúde, Assistência e Educação); Organizar eventos comemorativos e técnico ou atividades com a participação dos empregados, usuários, residentes e familiares; Empreender visitas institucionais para estabelecer parceria e rede de apoio; Participar no matriciamento das equipes de RAPS;

Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Psicólogo: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão e execução de projetos e programas na área de psicologia e áreas afins; Participar de equipe multiprofissional para a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Realizar atendimento psicológico aos usuários, residentes e familiares, incluindo triagem, diagnóstico, acolhimento e visitas domiciliares; Elaborar diagnósticos técnicos e relatórios a partir de avaliações psicoeducacionais e diagnósticas; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado e/ou preventivo; Orientar famílias sobre responsabilidade no desenvolvimento e procedimentos a serem efetivados; Zelar pelo sigilo acerca da identidade e história de vida dos usuários e residentes; Participar de programas de ação comunitária, reuniões e comissões especiais, promovendo ações nas áreas de saúde, educação, trabalho e social; Promover a prevenção da excepcionalidade através de cursos e programas educativos nas escolas e comunidade; Planejar, coordenar, executar e participar de atividades psicoterapêuticas e de grupos operativos com funcionários, usuários, residentes e comunidade; Desenvolver e implementar planos e programas para estimular produtividade, realização e satisfação pessoal; Realizar pesquisas para ampliar o conhecimento teórico e aplicado nas áreas de trabalho, educação, saúde e social; Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica; Analisar informações de documentos enviados pelas redes de atendimento, promovendo reflexão e orientação quanto ao desenvolvimento psicossocial do usuário e residente; Participar de equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; Desenvolver projetos com a rede socioassistencial para estimular a autonomia e a consciência cidadã da comunidade; Intervir de forma integrada com o contexto local, fundamentada em aspectos

sociais, políticos, econômicos e culturais; Identificar e potencializar recursos psicossociais, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; Estimular a participação social, mobilização e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social; Estabelecer parcerias institucionais e redes de apoio psicossocial através de visitas institucionais e atuação comunitária; Realizar atividades de natureza especializada na área de Psicologia, envolvendo planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde mental e bem-estar da coletividade; Elaborar técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar orientação, diagnóstico diferencial, identificação de interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; Planejar, organizar e executar atividades psicoterapêuticas individual e em grupo; Avaliar a evolução de prontuários e encaminhar pacientes à rede de atendimento, elaborando relatórios, declarações e pareceres psicológicos; Elaborar projeto terapêutico singular junto à equipe multidisciplinar, atendendo a situações de crise e busca ativa; Participar de reuniões técnicas (com a equipe de trabalho para discussão de admissões, altas e situações diversas), reuniões clínicas (matriciamento com todas as equipes, com estudo, discussão de casos, informes e pontos de pauta), reuniões administrativas (abrangendo todos os funcionários a fim de tratar de assuntos gerais) e reuniões eventuais (rede de atendimento); Assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico do serviço prestado; Promover espaços de escuta e soluções coletivas; Acompanhar o processo de desenvolvimento social dos usuários e residentes, orientando suas famílias; Preparar e acompanhar o usuário e o residente para o desligamento dos serviços e acompanhar estes, bem como sua rede parental após o desligamento; Elaborar relatório psicossocial com parecer; Utilizar instrumentos técnico operativos (visitas domiciliares, atendimento psicossociais, contato/reuniões com serviços da rede, captação e acompanhamento de famílias acolhedoras, estudo de casos, encaminhamentos etc.); Acompanhar, estimular e orientar, sempre que possível, as visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações psicossociais; Observar e notificar acerca de qualquer assunto que tenha relevância nos cuidados com os residentes e usuários; Preparar o residente para ingresso em família substituta, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a equipe técnica; Elaboração do perfil do residente destituído do poder familiar, junto à equipe técnica; Acompanhamento no estágio de

convivência e elaboração de parecer técnico das adoções, juntamente com a equipe de acompanhamento da adoção; Alimentação dos sistemas de gestão dos serviços; Atuar como interface entre o usuário, o residente e os familiares, promovendo a reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Participar da elaboração de programas psicoeducativos, junto a população, usuários, residentes e família, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano; Organizar eventos comemorativos ou atividades com a participação dos técnicos, usuários, residentes e familiares, visando o bem-estar das comunidades; Empreender visitas institucionais para estabelecer parceria e rede de apoio psicossocial; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Técnico em Enfermagem: Desenvolver atividades relacionadas com o atendimento ambulatorial na comunidade, efetuando curativos, agendando consultas médicas, controlando exames periódicos dos usuários e auxiliando o médico em suas atividades; Receber os usuários que necessitam de atendimento, identificando suas necessidades, levantando informações sobre seu estado de saúde, como: existência de febre, pressão arterial e outros e encaminhando-os para consulta médica, quando necessário; Programar

a realização de exames periódicos dos usuários, convocando-os e agendando sua ida aos hospitais e clínicas conveniadas e posteriormente recebendo e disponibilizando os resultados para a avaliação médica; Transferir os resultados dos exames periódicos e outros para o sistema, disponibilizando-o para consulta restrita à equipe médica; Monitorar os usuários com Glicose e Pressão Arterial acima dos padrões, orientando-os sobre os cuidados com a alimentação, sedentarismo e adequada medicação; Transportar usuários para a realização de exames em clínicas e hospitais da região, orientando-os e conduzindo-os para os locais específicos; Esterilizar materiais do ambulatório, seguindo as orientações específicas para tais atividades e disponibilizando-os para sua utilização nas intervenções médicas e no ambulatório; Registrar os gastos com o ambulatório, relacionando todas as operações efetuadas com materiais e medicamentos; Realizar controle, avaliação e auditoria nos serviços de saúde; Atuar na seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos e correlatos do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar a aquisição e armazenamento de insumos e correlatos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de armazenamento, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos e insumos aos consorciados; Participar da elaboração da Política de Saúde da região; Elaborar normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de atuação, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades; Atuar na elaboração de descritivos e quantitativos de itens a licitar, na construção dos Estudos Técnico Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços, na avaliação de amostras e em todas as demais peças e processos de aquisição de serviços, bens e insumos licitados pelo Consórcio; Participar juntamente com a equipe especializada no transporte de pacientes com necessidade de atendimento médico ambulatorial e/ou hospitalar; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais

determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Médico Clínico: Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos à pacientes psiquiátricos, bem como, orientações quanto à participação dos familiares durante o tratamento do paciente; Ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS; Dirigir equipes, requisitar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, inclusive psiquiátricas, e aplicar métodos da medicina preventiva; Realizar o acolhimento dos pacientes, atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares e atividades comunitárias; Atendimento por vídeo chamada, quando necessário; Manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, conforme a necessidade do tratamento; Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; Elaborar o plano terapêutico individual (PTI) junto à equipe multidisciplinar do CAPS; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Orientar os médicos dos ESFs a atuarem nos atendimentos em saúde mental; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, bem como, das reuniões e matriciamentos com a equipe multidisciplinar do CAPS e a Rede de Atenção Psicossocial dos entes consorciados; Ter conhecimento da Política de Saúde Mental atual e das legislações vigentes em saúde mental; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Terapeuta Ocupacional: Executar atividades relacionadas com a profissão de Terapeuta Ocupacional, primando pela aplicação das técnicas do ofício, visando pelo bem-estar das comunidades envolvidas; Planejar, desenvolver, executar e avaliar programas terapêuticos, definindo métodos e técnicas de terapia ocupacional para prevenção, tratamento e reabilitação; Analisar atividades sob os aspectos cinesiológico, anatômico-fisiológico, psicossocial e cultural, visando o uso adequado do tempo, energia, atenção e interesses dos indivíduos e grupos para alcançar a independência nos ambientes social, doméstico, de trabalho e lazer; Abordar os aspectos do desempenho do usuário para dar apoio ao engajamento em ocupações que afetem a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida; Selecionar e adaptar o modelo, método e abordagem da terapia ocupacional de acordo com cada caso para direcionar o processo de intervenções; Aplicar intervenções para maximizar a segurança e o desempenho em atividades básicas da vida diária e atividades instrumentais da vida diária; Ensinar aos usuários e residentes novas maneiras de executar as tarefas e como dividi-las em componentes mais fáceis de conseguir realizar; Coordenar e desenvolver programas de prevenção da deficiência física e mental; Desenvolver ações em conjunto com outros profissionais para atendimento preventivo e curativo no âmbito da saúde mental e social; Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional para usuários, residentes e familiares, promovendo a integração com o meio; Elaborar material de apoio socioeducativo para orientar a equipe e a comunidade; Instrumentalizar a equipe para identificar sinais de atraso no desenvolvimento e realizar as orientações e encaminhamentos necessários; Recomendar equipamentos de adaptação e treinar o usuário, residente e familiares a utilizá-los adequadamente; Participar de equipes multiprofissionais no planejamento, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Participar na promoção de atividades informativas e debates com a população, profissionais e entidades sobre temas de saúde, assistência, educação, trabalho, lazer, entre outros; Promover atividades para os usuários visando à manutenção e desenvolvimento de habilidades, autovalorização e prevenção de incapacidades; Realizar orientações teóricas e práticas para pais, familiares e cuidadores de usuários e residentes com atraso no desenvolvimento ou sequelas, sobre atividades adequadas e modos de desenvolvê-las; Orientar e informar os membros da família e cuidadores sobre o andamento da terapia; Realizar visitas domiciliares, acompanhando o desenvolvimento do usuário e residente, e propondo ajustes no ambiente para promover estimulação adequada ao desenvolvimento; Identificar e potencializar recursos psicossociais, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar e comunitário; Estimular a

participação social e a organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa e autonomia; Coordenar e participar de grupos operativos e atividades psicoterapêuticas com funcionários e comunidades; Realizar triagem, acolhimento, atendimento familiar, individual e visitas domiciliares; Avaliar a evolução de prontuários e encaminhar pacientes à rede de atendimento, elaborando relatórios, declarações e pareceres psicológicos; Desenvolver técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação para orientação e diagnóstico diferencial; Participar de reuniões técnicas, clínicas e administrativas, assim como de reuniões eventuais com a Rede de Saúde, Assistência e Educação; Elaborar programas psicoeducativos para orientar a população, usuários e famílias nos processos intra e interpessoais e mecanismos do comportamento humano; Organizar eventos e atividades com empregados, usuários e familiares; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico do serviço prestado; Promover espaços de escuta e soluções coletivas; Acompanhar o processo de desenvolvimento social dos usuários e residentes, orientando suas famílias; Preparar e acompanhar o usuário e o residente para o desligamento dos serviços e acompanhar estes, bem como sua rede parental após o desligamento; Elaborar relatório psicossocial com parecer; Utilizar instrumentos técnico operativos (visitas domiciliares, atendimento psicossociais, contato/reuniões com serviços da rede, captação e acompanhamento de famílias acolhedoras, estudo de casos, encaminhamentos etc.); Acompanhar, estimular e orientar, sempre que possível, as visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações psicossociais; Observar e notificar acerca de qualquer assunto que tenha relevância nos cuidados com os residentes e usuários; Preparar o residente para ingresso em família substituta, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a equipe técnica; Elaboração do perfil do residente destituído do poder familiar, junto à equipe técnica; Acompanhamento no estágio de convivência e elaboração de parecer técnico das adoções, juntamente com a equipe de acompanhamento da adoção; Alimentação dos sistemas de gestão dos serviços; Atuar como interface entre o usuário, o residente e os familiares, promovendo a reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos,

desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Educador Social: Executar atividades de cunho educativo e social junto à comunidade de sua atuação, dando suporte às ações e objetivos estabelecidos pela entidade; Propiciar a integração e reintegração dos usuários e suas famílias, colaborando na solução de seus problemas, utilizando, sob supervisão, os métodos e processos básicos de educação alimentar, higiene, relacionamento social, laborterapia, educação e/ou formação para o trabalho, qualificação profissional, entre outros; Monitorar e acompanhar atividades de recreação, refeições e repousos dos usuários dos centros de atendimento; Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos usuários e suas famílias para o perfeito funcionamento da entidade; Encaminhar e/ou acompanhar, quando necessário, os usuários nas consultas e/ou atendimentos de saúde, educação, assistência social, jurídico e outros; Acolher usuários, bem como seus familiares, verificando a documentação existente e necessidades de atendimento; Zelar pela integridade física e moral dos usuários, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos envolvidos; Orientar o usuário quanto à administração de medicamentos, conforme receita médica; Manter o registro dos usuários atendidos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar entendimento do histórico do cotidiano, bem como do seu desenvolvimento biopsicossocial; Acompanhar e monitorar os horários da programação exibida em TV, rádio, DVD, entre outros, visando a proteção dos usuários; Registrar as atividades realizadas, quando necessário; Participar no matriciamento das equipes de RAPS; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos

integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

Pedagogo: Planejar e ministrar aulas, oficinas, orientar famílias e grupos e coordenar atividades pedagógicas, além de acompanhar toda a evolução dos usuários e residentes; Acompanhar a situação escolar das crianças e adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; Zelar pelo sigilo acerca da identidade e história de vida dos usuários e residentes; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; Atuar em conjunto com assistentes sociais e psicólogos, visando a reintegração social através de suas atividades educativas; Estar sempre atento ao comportamento social; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima e participação social dos usuários e residentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários e residentes em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários e residentes possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar a identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários e residentes, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento de ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários e residentes na execução das atividades; Apoiar a organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar o

processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários e residentes nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Exercer sua função em ambientes que prestam serviço para pessoas em situação de vulnerabilidade, podendo ser crianças, adolescentes, adultos ou idosos; Participar na inserção e rotina escolar da criança e do adolescente, garantindo o desenvolvimento da sua capacidade de ler, escrever e compreender, assim como da integração do seu lado intelectual e emocional; Saber lidar com emoções e estar sempre atento às relações parentais e comportamentos dos usuários e residentes; Ampliar o desenvolvimento cognitivo dos usuários e residentes; Atendimento pedagógico (lúdicos) com os usuários e residentes, individual e grupo, de acordo com a demanda; Discutir os casos com a rede socioassistencial; Realizar oficinas temáticas de acordo com as datas comemorativas; Realizar atendimentos psicopedagógicos e social em famílias; Indicar e identificar atividades complementares; Realizar visitas monitoradas na sede dos serviços; Manter

contato com a rede de educação no território da família de origem ou extensa; Realizar atendimento psicopedagógico para orientações e encaminhamentos; Assessorar tecnicamente em assuntos de sua competência; Auxiliar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico do serviço prestado; Promover espaços de escuta e soluções coletivas; Acompanhar o processo de desenvolvimento social dos usuários e residentes, orientando suas famílias; Preparar e acompanhar o usuário e o residente para o desligamento dos serviços e acompanhar estes, bem como sua rede parental após o desligamento; Elaborar relatório psicossocial com parecer; Utilizar instrumentos técnico operativos (visitas domiciliares, atendimento psicossociais, contato/reuniões com serviços da rede, captação e acompanhamento de famílias acolhedoras, estudo de casos, encaminhamentos etc.); Acompanhar, estimular e orientar, sempre que possível, as visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações psicossociais; Observar e notificar acerca de qualquer assunto que tenha relevância nos cuidados com os residentes e usuários; Preparar o residente para ingresso em família substituta, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a equipe técnica; Elaboração do perfil do residente destituído do poder familiar, junto à equipe técnica; Acompanhamento no estágio de convivência e elaboração de parecer técnico das adoções, juntamente com a equipe de acompanhamento da adoção; Alimentação dos sistemas de gestão dos serviços; Atuar como interface entre o usuário, o residente e os familiares, promovendo a reinclusão na convivência familiar e comunitária; Participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional e/ou mental, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e do ambiente em que vive; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e buscando proporcionar um ambiente harmonioso e saudável; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno e externo; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Realizar tarefas e serviços externos conforme orientações da chefia imediata

ou do Diretor Executivo, incluindo visitas aos entes consorciados; Executar outras atribuições correlatas à função e tarefas excepcionais determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, conforme as necessidades circunstanciais.

TABELA DE REFERÊNCIAS SALARIAIS

Referência	Valor reajustado
1	R$ 2.311,32
2	R$ 2.426,89
3	R$ 2.548,23
4	R$ 2.675,62
5	R$ 2.809,42
6	R$ 2.949,89
7	R$ 3.097,38
8	R$ 3.252,26
9	R$ 3.414,87
10	R$ 3.585,61
11	R$ 3.764,88
12	R$ 3.953,15
13	R$ 4.150,81
14	R$ 4.358,34
15	R$ 4.576,23
16	R$ 4.805,07
17	R$ 5.045,32
18	R$ 5.297,58
19	R$ 5.562,48
20	R$ 5.840,58
21	R$ 6.132,61
22	R$ 6.439,24
23	R$ 6.761,21
24	R$ 7.099,26
25	R$ 7.454,23
26	R$ 7.826,95
27	R$ 8.218,29
28	R$ 8.629,21
29	R$ 9.060,67
30	R$ 9.513,70
31	R$ 9.989,39
32	R$ 10.488,85
33	R$ 11.013,31
34	R$ 11.563,96
35	R$ 12.142,15
36	R$ 12.749,26
37	R$ 13.386,73
38	R$ 14.056,05
39	R$ 14.758,87
40	R$ 15.496,79
41	R$ 16.271,64
42	R$ 17.085,24
43	R$ 17.939,50
44	R$ 18.836,47
45	R$ 19.778,29
46	R$ 20.767,21
47	R$ 21.805,57

48	R$ 22.895,85
49	R$ 24.040,63
50	R$ 25.242,68

51	R$ 26.504,81
52	R$ 27.830,04