PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI

Mandaguari-PR, 10 de dezembro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO
Ofício nº. 444/2019.

Senhor Presidente,

É o presente para encaminhar o **Projeto de Lei nº. 177/2019**, que ratifica as alterações realizadas no Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP-PROAMUSEP.

Justificamos o presente Projeto conforme consta na mensagem anexa ao mesmo.

Agradecemos antecipadamente e, sem outro particular, renovamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Câmara Municipal de Mandaguari
PROTOCOLO Nº 915/2019
EM 12/12/2019

Ato publicado no Órgão Oficial do município
Exemplar nº _____ - Pág. nº _____
no dia ____ de _____ de _____

Romualdo Batista
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Hudson Efrain Theodoro Guimarães
DD. Presidente da Câmara Municipal Mandaguari – Paraná
Mandaguari – Paraná

PROJETO LEI Nº. 177/2019

Súmula: Ratifica as alterações realizadas no Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP-PROAMUSEP e dá outras providências.

A Câmara Legislativa do Município de Mandaguari,Estado do Paraná, aprovará e eu, Romualdo Batista, Prefeito Municipal, sancionarei a seguinte

LEI:

Art. 1º- Fica alterada a personalidade jurídica do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP para consórcio público de personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, sem fins lucrativos, com a consequente alteração e consolidação do Protocolo de Intenções.

Art. 2º- Ficam ratificadas, em todos os seus termos, as alterações realizadas no Protocolo de Intenções, consubstanciado no **TERCEIRO ADITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP-PROAMUSEP**, firmado entre este Município e o referido Consórcio, mediante autorização pela Lei Municipal nº. 2.085/2013, de 14 de janeiro de 2013, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, parte integrante do Anexo I, desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove (10.12.2019).

Romualdo Batista
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores e
Senhoras Vereadoras:

Cumprimentando-o, tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência e Nobres Vereadores, para apreciação desta Casa de Leis, o Projeto de Lei que ratifica as alterações realizadas no Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP e dá outras providências.

Considerando a necessidade de adequações de ordem funcional e administrativa para melhor funcionamento das atividades do *Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP*, os municípios consorciados, todos com leis ratificadoras e autorizativas, resolveram celebrar o **TERCEIRO ADITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP,** em conformidade com o princípio da cooperação interfederativa implícito no art. 241 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 11.107/05, do Decreto Federal nº 6.017/07, e em conformidade com as disposições estatutárias e as contidas no Item XXVIII, do Protocolo de Intenções, subscrito em 27 de julho de 2012.

As referidas alterações, aprovadas em Assembléia Geral realizada em 05/09/2019 (em anexo), depende de ratificação, mediante lei, por todos os entes consorciados, para atender ao contido na Lei Federal n° 11.107/05, motivo pelo qual o presente projeto de lei deverá ser apreciado por este Poder Legislativo.

O TERCEIRO ADITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP traz, em especial, as seguintes alterações:

a) alteração da personalidade jurídica do PROAMUSEP de direito privado, para adequá-lo na forma de consórcio público de personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, sem fins lucrativos, sendo esta a única forma de pleitear recursos juntos aos Governos Estadual e Federal (Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2.007 – artigo 39), além de exercer o poder de policia e

cobrar taxas no programa de Licenciamento Ambiental; a partir da aprovação, ainda, terá como benefícios, prazos em dobro para manifestações processuais, pagamento de dívidas através do sistema de precatórios e isenção impostos (IRPJ, IPVA);

b) ampliação dos objetivos, com a inclusão da destinação de resíduos sólidos, estruturação em âmbito regional paraaquisição de equipamentos, máquinas e instalações para pavimentação asfáltica de vias urbanas e rurais, bem como a execução destes serviços por diferentes processos;

c) fixação do número e cargos de direção, chefia e assessoramento;

d) criação de Câmaras Técnicas no âmbito do PROAMUSEP, ante a extinção dos consórcios regionais.

Atenciosamente,

Mandaguari-PR, 10 de dezembro de 2019.

Romualdo Batista
Prefeito Municipal

TERCEIRO ADITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP

PREÂMBULO

Aos cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, em Assembleia Geral Extraordinária, os municípios integrantes do CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP, composto pelos municípios de Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Floraí, Floresta, Flórida, Iguaraçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi e Uniflor, todos no Estado do Paraná, aprovaram a alteração da personalidade jurídica do PROAMUSEP de direito privado para adequa-lo na forma de consórcio com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, sem fins lucrativos, com a consequente alteração e consolidação do Protocolo de Intenções, o qual reger-se-á pelo disposto na Lei nº. 11.107, de 6 de abril de 2005 e legislação pertinente, através de Contrato de Consórcio Público, por seus estatutos e pelos demais atos que adotar. Para tanto, os representantes legais de cada um dos entes federativos acima mencionados subscrevem o presente PROTOCOLO DE INTENÇÕES.

PROTOCOLO DE INTENÇÕES CONSOLIDADO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO ÚNICO

DOS ENTES SUBSCRITORES

Art. 1º. Subscrevem o presente Protocolo de Intenções os municípios de Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Floraí, Floresta, Flórida, Iguaraçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi e Uniflor, através de seus Prefeitos Municipais.

Art. 2º. O Protocolo de Intenções, após sua ratificação pelos entes consorciados converter-se-á em Contrato de Consórcio Público/estatuto, ato constitutivo do CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP – PROAMUSEP.

§ 1º. Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei, sendo que a subscrição pelo Chefe Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja autorização pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.

§ 2º. Será automaticamente admitido no Consórcio o ente da Federação que efetuar ratificação em até dois anos da data que subscrever este instrumento, sendo que após este prazo, somente será considerada válida a subscrição após homologação da Assembleia Geral do Consórcio.

§ 3º. Somente poderá ratificar o Protocolo de Intenções o ente da Federação que antes o tenha subscrito.

TÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO

CAPITULO I

DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 3º. O Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP constitui-se sob a forma de associação pública, de natureza autárquica, regendo-se pelo Contrato de Consórcio Público, pela Lei nº. 11.107/2005, Decreto nº. 6.017/2007 e demais legislações aplicáveis à espécie e regulamentação de seus órgãos.

Parágrafo único. O Consórcio adquirirá personalidade jurídica de direito publico, mediante aprovação e publicação das leis de ratificação dos Municípios subscritores do Protocolo de Intenções.

Art. 4º. Fica acordado pelos entes subscritores do presente Protocolo de Intenções que somente poderão celebrar o Contrato de Consórcio Público e participar da associação pública, os entes que por lei ratificarem integralmente o presente instrumento.

§ 1º A ratificação deste instrumento será precedida de sua publicação na imprensa oficial.

§ 2º São condições indispensáveis para que possam celebrar futuro contrato de consórcio público/estatuto, que o ente consorciado, realize a publicação na imprensa oficial e ratifique através de lei municipal o presente instrumento.

§ 3º O ingresso de novos entes consorciados somente poderá ocorrer por meio de convite formulado pela Assembleia Geral, depois da necessária deliberação e aprovação da matéria nos termos deste Protocolo de Intenções, da aceitação do convite e aprovação pelo Poder Legislativo.

§ 4º Caso aceite o convite, o ente consorciando deverá enviar resposta acompanhada da lei ratificadora do protocolo de intenções ou de lei autorizativa específica para a pretensão formulada, na qual disponha de forma clara sobre criação da associação pública, extensão da abrangência de atuação do consórcio público ao ente

consorciando e ratificação do aceite e submissão a todos os artigos e condições contidas no Protocolo de Intenções, bem como, de sua publicação no órgão oficial.

CAPITULO II

DA SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO

Art. 5°. O Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP tem como sede o Município de Maringá-PR, com instalações situada na Avenida Nobrega, 270, Zona 04, CEP 87014-180.

§ 1°. A Assembleia Geral do Consórcio, mediante decisão dos consorciados, nos termos deste Protocolo de Intenções, poderá alterar a sede.

§ 2° A Assembleia Geral do Consórcio Público poderá decidir por instalar escritórios locais de forma provisória ou permanente, em outros municipios, visando potencializar e agilizar o desenvolvimento de suas ações.

Art. 6°. A área de atuação do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP é formada pela soma das superfícies territoriais dos municípios consorciados, pertencentes à Associação de Municípios do Setentrião Paranaense – AMUSEP, constituindo uma unidade territorial, inexistindo limites intermunicipais para a finalidade a que se propõe.

Paragrafo único. Para fins de licitação, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, considera-se:

I – âmbito local: Município de Maringá – Paraná (sede do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP);

II – âmbito regional: Municípios que integram a Associação de Municípios do Setentrião Paranaense – AMUSEP, a saber: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Floraí, Floresta, Flórida, Iguaraçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi e Uniflor.

Art. 7°. O prazo de duração do Consórcio Público é indeterminado.

TÍTULO III

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

CAPÍTULO ÚNICO

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 8º. O PROAMUSEP tem por finalidade a execução de gestão associada de serviços públicos de competência de seus entes consorciados, ações e políticas de desenvolvimento socioeconômico local e regional, infraestrutura urbana e rural, nas áreas da educação, saúde, trabalho, assistência social, habitação, saneamento, resíduos sólidos, agricultura, indústria, comércio, turismo, meio-ambiente, abastecimento, produção, transporte, comunicação, segurança e segurança alimentar, além de outras que vierem a ser definidas posteriormente em Assembleia Geral.

Art. 9º. São objetivos do CONSÓRCIO PÚBLICO:

I - a gestão associada de serviços públicos;

II - a prestação de serviços nas áreas da educação, saúde, trabalho, assistência social, habitação, saneamento, agricultura, indústria, comércio, turismo, meio-ambiente, abastecimento, produção, transporte, comunicação, segurança e segurança alimentar e fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos, máquinas, veículos e equipamentos, inclusive, programas de informática, de gestão, execução, manutenção, pessoal técnico, procedimentos de licitação e de admissão de pessoal, e estrutura física e operacional na área de gestão associada de serviços públicos;

IV - a elaboração e disponibilização de informações, estudos, programas, de planos e projetos.

V - estruturação em âmbito regional de equipamentos, máquinas e instalações para pavimentação asfáltica;

VI - pavimentação de vias urbanas e rurais, por diferentes processos - pavimentação asfáltica, elementos pré-moldados de concreto ou outros, serviços de tapa-buracos da pavimentação, recapeamento de vias, execução de meio-fio, sarjeta etc., bem como serviços complementares necessários a execução dos serviços, quais sejam lavagem de ruas, remoção de árvores e pinturas de vias;

VII - adquirir, contratar e utilizar patrulhas rodoviárias, agrícolas e equipamentos em conjunto;

VIII - prestar assistência técnica de extensão rural;

IX - viabilizar a descentralização e a prestação de serviços públicos que envolvam resíduos sólidos;

X - destinação final de resíduos;

XI - elaborar e executar projetos, programas, treinamentos e demais ações que contribuam para a qualificação e implementação de serviços em todas as áreas de atuação das municipalidades;

XII - fomentar o turismo sustentável;

XIII - promover ações direcionadas a capacitação e aperfeiçoamento técnico e profissional da população em geral e das pessoas vinculadas as administrações municipais;

XIV - desenvolver o comercio, a indústria, o setor de telecomunicações e tecnologias;

XV - promover o acesso a moradia digna e as condições de urbanidade e salubridade;

Art. 10. Para alcançar os objetivos estatutários o PROAMUSEP deverá:

I - comprometer-se no apoio à regionalização das ações de saúde pública executadas pelo CISAMUSEP, dispondo a ser a instância de sua atuação para convergências de ações e na regionalização das ações de urgência e emergência;

II - viabilizar investimentos de maior complexidade que aumentem a resolutividade das ações e serviços públicos na área de abrangência dos municípios consorciados, priorizando, dentro do possível as condições de atuação regionalizada, multifuncional e de gestão pública;

III - garantir o controle popular nos setores de atuação da região, pela população dos municípios consorciados;

IV - representar o conjunto dos municípios que integram em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades públicas ou privadas;

V - racionalizar os investimentos de compras, bem como os de uso de serviços públicos da região de abrangência do PROAMUSEP;

VI - viabilizar ampla cooperação com os órgãos regionais do Estado do Paraná, instalados em Maringá, conforme diretrizes e princípios de cada área de atuação;

VII - planejar, adotar, implantar executar programas e medidas destinadas a promover o desenvolvimento dos serviços públicos aos habitantes dos municípios consorciados;

VIII - realizar compras através de central de compras regionalizada, utilizando-se de processo de licitação compartilhada da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da federação consorciados;

IX – realizar gestão associada de serviços públicos, ações e políticas de desenvolvimento rural, urbano e sócio econômico local e regional, notadamente nas áreas da saúde, educação, trabalho, assistência social, habitação, saneamento, resíduos sólidos, agricultura, indústria, comércio, turismo, meio ambiente, abastecimento, transporte, comunicação e segurança;

X - prestar assessoramento na elaboração e execução de planos, programas e projetos relacionados com os setores sociais, econômicos, de infraestrutura, institucionais, notadamente nas áreas da saúde, educação, trabalho, assistência social, habitação, saneamento, destinação de resíduos sólidos, agricultura, comércio, turismo, meio ambiente, licenciamento ambiental, abastecimento, produção e transporte, comunicação, segurança e segurança alimentar.

XI - oportunizar a capacitação profissionalizante da população dos municípios consorciados, com o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano e rural;

XII – promover o planejamento, a gestão e administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da federação que integram o consórcio, observado o disposto no inciso X, do artigo 3º do Decreto 6017/2007;

XIII - proporcionar suporte às administrações dos municípios consorciados em projetos de desenvolvimento regional e de implantação de infraestrutura urbana e rural;

XIV - firmar convênios, contratos, acordo de qualquer natureza, receber auxílios contribuições e subvenções de outras instituições, entidades ou órgãos governamentais;

XV- adquirir e ou receber em doações bens que entender necessárias ao seu pleno desenvolvimento;

XVI - fazer e receber cessão de bens mediante convênio ou contrato com os municípios consorciados ou entidades sem fins lucrativos;

XVII – gerenciar, executar serviços de construção, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras públicas;

XVIII - implantar e executar o programa de regionalização da rede de urgência e emergência – SAMU REGIONAL.

XIX - outras atividades correlatas.

Art. 11. Para cumprimento da finalidade e objetivos o Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP poderá:

I – adquirir bens que entender necessários, os quais integrarão o seu patrimônio;

II - firmar convênios, contratos, contrato de programa, contrato de rateio, termos de parceria, contrato de gestão, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas, de outras entidades e órgãos de governo;

III – prestar a seus associados serviços de acordo com a disponibilidade existente, especialmente assistência técnica, fornecendo inclusive recursos humanos e materiais;

IV - adquirir equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades afins à população pertencentes aos municípios de abrangência deste consórcio;

V - contratar profissionais especializados para prestação de serviços multifuncionais em sua sede ou estabelecimentos na sede dos entes consorciados, inclusive a complementação de serviços nas redes municipal e estadual;

VI - administrar direta ou indiretamente, por concessão, permissão, contrato de gestão ou termo de parceria similar, os serviços multifuncionais, programas governamentais, projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponível pelos municípios associados, mediante contrato de gestão e pagamento de preço público, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005;

VII - ser contratado pela administração direta e indireta dos municípios consorciados, inclusive por entes da federação, dispensada a licitação, para entre outros planejar, coordenar, fiscalizar, gerenciar e executar serviços de poder de polícia municipal, serviços especializados, obras, edificações, construção, conservação e manutenção de

vias públicas municipais e de obras públicas, inclusive decorrentes de convênios ou congêneres;

VIII - promover as desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública ou de interesse social, realizada pelo ente consorciado em que o bem ou o direito se situe;

IX - promover, por deliberação da Assembleia Geral, a constituição e gestão de fundos especificos para aplicação em atividades condizentes aos objetivos do consórcio;

X - realizar licitação para contratação de bens ou serviços da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes consorciados, nos termos do §1.º do art. 112 da Lei n.º 8.666/93 e do art. 19 do Decreto n.º 6.017/2007;

XI – firmar parcerias com instituições públicas ou privadas para celebração de termos de cooperação;

XII - emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas, taxas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por eles administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado.

XIII – exercer atividades de regular poder de polícia, mediante delegação, pelo ente da Federação consorciado.

Art. 12. Para atingir suas finalidades e objetivos expressos neste capítulo o Consórcio Público se propõe, dentre outras, a:

I - alavancar recursos para aplicação em obras e serviços em qualquer área de sua atuação;

II - desenvolver a melhor integração entre os entes consorciados e constituir-se num instrumento concreto de parceria destes para com outros entes da Federação e para com a iniciativa privada;

III - promover o planejamento, bem como, a gestão eficiente e eficaz de programas, planos, projetos e ações, relacionados aos seus objetivos.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 13. Constituem direitos dos entes consorciados:

I – participar ativamente das reuniões da Assembleia Geral, por meio de proposições, debates e deliberações, com direito a voz e voto, desde que, esteja adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

II – exigir dos demais entes consorciados e do próprio Consórcio Público o pleno cumprimento das regras estipuladas neste Protocolo de Intenções, no contrato de consórcio público/estatuto, contratos de programa e contratos de rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

III – operar compensação dos pagamentos realizados a servidor cedido ao Consórcio Público com ônus para o ente consorciado com as obrigações previstas no contrato de rateio.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 14. Constituem deveres dos entes consorciados:

I – cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o Consórcio Público, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma deste Protocolo de Intenções;

II – ceder, se necessário, servidores para o Consórcio Público na forma deste Protocolo de Intenções;

III – participar ativamente das reuniões da Assembleia Geral, por meio de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;

IV – incluir, em lei orçamentária ou em créditos adicionais ou suplementares, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do

Consórcio Público, devam ser assumidas por meio de contrato de rateio, contrato de programa e contrato de gestão associada de serviços públicos, conforme for o caso;

V – responder solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação, no caso de extinção do Consórcio Público, até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação;

VI – compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do Consórcio Público, nos termos de deliberação conjunta.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E REPRESENTAÇÃO

Art. 15. O Consórcio será organizado por Contrato de Consórcio Público/estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Protocolo de Intenções.

Parágrafo único. O Contrato de Consorcio Público/estatuto disporá sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do Consórcio.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16. A estrutura organizacional do Consórcio Público é constituído dos seguintes órgãos:

I - Assembleia Geral;

II - Conselho Diretor;

III – Câmaras Técnicas;

IV - Conselho Fiscal;

V - Secretaria Executiva.

SEÇÃO I

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 17. A Assembleia Geral é a instancia máxima de deliberação do Consorcio Público, sendo constituida pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados, e será convocada ordinariamente para, ao final de cada exercício, apreciar as contas da entidade e, a cada 02 (dois) anos, eleger o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal.

Art. 18. Compete à Assembleia Geral:

I – elaborar, aprovar e modificar o Contrato/estatuto do Consórcio Público;

II – eleger os membros do Conselho Diretor;

III – julgar os procedimentos para aplicação das penalidades de suspensão e exclusão de ente consorciado e executar a decisão correspondente;

IV – deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio e respectivas cotas de serviços;

V – aprovar:

a) orçamento anual do Consórcio Público, bem como respectivos créditos adicionais ou suplementares, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;
b) política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;
c) plano de metas;
d) relatório anual de atividades;
e) prestações de contas, depois de parecer do Conselho Fiscal;
f) realização de operações de crédito;
g) celebração de convênios;
h) alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;
i) mudança de local da sede.

VI – definir o número, as formas de provimento e a remuneração dos empregados públicos, bem como os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

VII – contratar serviços de auditoria;

VIII – aprovar a extinção do consórcio;

IX – deliberar sobre a prestação de serviços à Municípios não consorciados.

X – deliberar sobre o convite para ingresso de novos entes consorciados ao Consórcio Público, e em caso de aprovação, será ainda necessário a ratificação do ingresso mediante aprovação de lei específica aprovada pelo legislativo de todos os entes consorciados;

XI – deliberar sobre assuntos gerais do consórcio.

Art. 19. A Assembleia Geral se reunirá:

I - Ordinariamente, uma vez por ano, realizada até o 1° dia de março, para apreciar as contas da entidade do exercício anterior, e a cada dois anos para eleger o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal;

II - Extraordinariamente, sempre que a efetivação da finalidade do consórcio assim reclamar.

Art. 20. As reuniões da assembleia serão convocadas pelo representante legal do Consórcio Público, por meio de publicação no órgão oficial.

§ 1°. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente do Conselho Diretor, sempre que houver pauta para deliberação e quando convocado por no mínimo 1/5 (um quinto) de seus membros, providência que vinculará o representante legal do Consórcio Público.

§ 2°. A convocação para a Assembleia Geral Extraordinária deverá ser publicada com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência e conterá, resumidamente, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

§ 3°. A convocação para a Assembleia Geral Ordinária deverá ser publicada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência e conterá, resumidamente, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

Art. 21. As reuniões da Assembleia Geral serão instaladas, em primeira convocação, com a presença de representantes legais que representem, no mínimo, a maioria absoluta dos entes consorciados em pleno gozo de seus direitos, e, sem segunda convocação, trinta minutos após, com pelo menos 1/3 de entes consorciados.

§ 1° As deliberações nas assembleias, ordinária ou extraordinária, serão tomadas com o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à reunião.

§ 2° Em caso de reunião da Assembleia Geral destinada a elaborar, aprovar, ou alterar o contrato de consorcio publico/estatuto, admissão de novos entes consorciados, e ainda, deliberar a respeito da extinção do Consórcio Público ou mudança de sede, a instalação da sessão, em primeira convocação, ocorrerá com a verificação da presença de todos os entes consorciados, em reunião especialmente convocada para esta finalidade, não podendo deliberar, em segunda convocação, com menos de 2/3 (dois terços).

Art. 22. Os Municípios consorciados que integram o PROAMUSEP terão direito a um voto nas Assembleias Gerais, desde que quites com seus compromissos financeiros e demais obrigações estatutárias.

Parágrafo único. Em caso de empate na votação das deliberações, prevalecerá o voto do presidente do Consórcio Público.

Art. 23. Poderão participar da Assembleia Geral, com direito a voz e voto, os Chefes do Poder Executivo de cada ente consorciado, ou representante com poderes específicos registrados em instrumento publico ou particular formalizado exclusivamente para tal fim.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 24. O Conselho Diretor é responsável pela direção do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP, sendo constituído por 4 (quatro) membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo o Presidente do Consórcio Público, Vice-Presidente, Secretário e segundo Secretário.

Art. 25. O Presidente será o representante legal do Consórcio Público, a quem compete representar os municípios integrantes, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar convênios e contratos, bem como, constituir procuradores "ad judicia".

§ 1° Os integrantes do Conselho Diretor serão escolhidos pela Assembleia Geral, obrigatoriamente, entre um dos Chefes do Poder Executivo dos Municípios que

compõe o Consórcio Público, por maioria simples dos presentes, em escrutínio secreto.

§ 2° Os interessados em concorrer aos cargos do Conselho Diretor deverão apresentar a chapa com todos os cargos até 48 (quarenta e oito) horas da data da eleição.

§ 3° Havendo chapa única a eleição será por aclamação.

§ 4° O mandato dos integrantes do Conselho Diretor perdurará por 2(dois) anos, encerrando-se sempre no dia 31 de dezembro, permitida uma recondução para o mandato subsequente.

§ 5° O primeiro mandato se inicia quando da escolha do representante em Assembleia Geral, e os demais sempre no 1° dia de janeiro do ano seguinte à escolha.

§ 6° A eleição em períodos que coincidam com o final do mandato eletivo dos Chefes do Poder Executivo, será entre os prefeitos já eleitos e diplomados pela Justiça Eleitoral, cuja eleição será realizada na última quinzena do término do mandato e o eleito tomará posse no dia 1° de janeiro.

§ 7° Por ocasião do período eleitoral, havendo necessidade de afastamento, licença ou renúncia do Presidente a substituição dar-se-á pelo vice-presidente ou subsequentemente pelo Secretario e segundo Secretário, interinamente, até que o retorno ao cargo de presidente pelo Chefe do poder executivo, não represente mais violação a lei eleitoral.

Art. 26. Na ausência do Presidente, o Consórcio Público será representado e gerido pelo Vice-Presidente, e na ausência deste, pelo Secretário.

Art. 27. O Conselho Diretor reunir-se-á sempre que a finalidade do órgão assim exigir.

Art. 28. As reuniões do Conselho Diretor serão formalmente convocadas pelo Presidente do Consórcio Público, com antecedência mínima de 3(três) dias úteis.

Parágrafo único. O ato de convocação conterá, resumidamente, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

Art. 29. Compete ao Conselho Diretor:

I – deliberar sobre as atividades vinculadas à implementação das finalidades do Consórcio Público;

II – elaborar o Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual;

III – elaborar a Prestação de Contas Anual e Relatório de Atividades Anual;

IV – elaborar e prestar contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral e ao Órgão Concessor;

V – dar publicidade anualmente a Prestação de Contas Anual do Consórcio;

VI – executar as ações aprovadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho Fiscal;

VII – propor à Assembleia Geral a alteração dos termos do Contrato de Consórcio Público/Estatuto.

Art. 30. Compete ao Presidente do Consórcio Público, entre outras atividades inerentes ao exercício da função de representante legal:

I – convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;

III – decidir, em caso de empate, nas deliberações do Conselho Diretor e na Assembleia Geral;

IV– representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios, bem como, constituir procuradores "ad judicia";

V- ordenar as despesas do Consórcio Público;

VI – autorizar a realização de aquisições de materiais e serviços e o procedimento licitatório correspondente;

VII – autorizar e adotar as providências necessárias à efetivação de processos seletivos públicos, promover a contratação e demissão de funcionários, e realizar todos os demais atos referentes ao quadro pessoal;

VIII - instaurar e instruir procedimentos para aplicação da penalidade de suspensão ou exclusão de ente consorciado;

IX - instaurar processos administrativos para a verificação de condutas irregulares e aplicação de sanções aos empregados vinculados ao Consórcio Público, exceto daqueles cedidos pela administração municipal de qualquer dos entes federativos integrantes do Consórcio Público;

X – abrir e movimentar, juntamente com o Secretario Executivo, contas bancárias e recursos financeiros do Consórcio Público, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente.

XI – outras atividades inerentes ao cargo e ao funcionamento do Consórcio Público.

Paragrafo único. O Presidente do Consórcio Público, poderá delegar ao Secretario Executivo as atribuições constantes nos incisos V, VI e VII.

SEÇÃO III

DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 31. As Câmaras Técnicas competem assessorar o Conselho Diretor quantos aos aspectos referentes a programas, projetos, investimentos, regulamentação de serviços e outros pertinentes a execução dos objetivos propostos pelo Consorcio dentro de sua área de atuação, de forma regionalizada.

Art. 32. Ficam criadas 04 (quatro) Câmaras Técnicas, a saber:

I – Câmara Técnica para o Desenvolvimento Sustentável da Região do Vale Bandeirantes, integrada pelos seguintes entes consorciados: Ângulo, Atalaia, Astorga, Florida, Iguaraçu, Munhoz de Mello e Santa Fé.

II – Câmara Técnica para o Desenvolvimento Sustentável da Região do Médio Ivai, integrada pelos seguintes entes consorciados: Floresta, Itambé, Ivatuba, Mandaguari, Marialva, Maringá e Sarandi.

III – Câmara Técnica para o Desenvolvimento Sustentável da Região do Vale do Paranapanema, integrada pelos seguintes entes consorciados: Colorado, Lobato, Itaguajé, Nossa Senhora das Graças, Paranacity, Santa Inês, Santo Inácio e Uniflor.

IV – Câmara Técnica para o Desenvolvimento Sustentável da Região do Vale do Ivai, integrada pelos seguintes entes consorciados: Doutor Camargo, Florai, Mandaguaçu, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Presidente Castelo Branco e São Jorge do Ivai.

Art. 33. Cada Câmara Técnica elegerá seu Coordenador, que terá a atribuição de assessorar o Conselho Diretor quanto aos aspectos financeiros, investimentos e regulamentação de serviços e outros pertinentes a execução da finalidade e dos objetos do Consorcio Publico em sua respectiva região.

Paragrafo único. Os Coordenadores das Câmaras Técnicas serão eleitos na mesma assembleia dos integrantes do Conselho Diretor.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 34. O Conselho Fiscal é constituído por 3 (três) prefeitos que ocuparão o cargo de titulares e (três) suplentes.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos entre os Prefeitos integrantes do consórcio, na mesma assembleia de eleição do Conselho Diretor.

Art. 35. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do Consorcio Publico.

Art. 36. O Conselho Fiscal reunir-se-á:

I - ordinariamente, em uma oportunidade por ano, realizada na primeira quinzena de fevereiro, para apreciar a prestação de contas anual;

II - extraordinariamente, sempre que a finalidade do órgão assim exigir.

§ 1°. As reuniões serão convocadas por quaisquer de seus integrantes titulares, com antecedência mínima de 3 (três) dias, por ato de convocação que contenha, a pauta de discussão, o dia, hora e local da reunião.

§ 2°. Somente serão instaladas as reuniões do Conselho Fiscal com a presença da integralidade de seus componentes, e suas deliberações serão adotadas por maioria simples.

Art. 37. Compete ao Conselho Fiscal:

I – fiscalizar a administração financeira e contábil, e monitorar os procedimentos financeiros do Consórcio Público, sugerindo ações e diretrizes de atuação ao Conselho Diretor;

II – opinar sobre a proposta orçamentária, balanços, prestação de contas e relatórios de contas a serem submetidas à Assembleia Geral;

III – recomendar à Assembleia Geral sobre a necessidade de realização de auditorias internas ou externas;

IV – requerer ao Presidente do Consórcio Público a convocação de reunião extraordinária da Assembleia Geral para debater e deliberar a respeito de verificações efetuadas pelo órgão.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 38. A Secretaria Executiva é o órgão executivo e de gestão administrativa do PROAMUSEP, cujo titular será nomeado após a indicação do Presidente do Conselho Diretor.

Parágrafo único. O Secretário Executivo deverá ter formação de nível superior e apresentar experiência comprovada na área administrativa de gestão pública.

Art. 39. Compete à Secretaria Executiva:

I- dirigir o planejamento, coordenação, avaliação e execução de todas as ações demandadas pelo Conselho Diretor;

II - assessorar o Conselho Diretor na realização de assembleias, reuniões e outros compromissos;

III - encaminhar à Presidência do Conselho Diretor, para deliberação, as prestações de contas, os planos de atividades plurianuais, os planos de diretrizes orçamentárias, os contratos de programa, os contratos de gestão, os contratos de rateio e suas respectivas planilhas de custos e demais documentos de interesse do Consórcio;

IV - controlar e movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, os recursos do Consórcio;

V - evidenciar melhorias no funcionamento do Consórcio e propô-las ao Conselho Diretor;

VI - representar o Consórcio, quando autorizado pelo Presidente do Conselho Diretor, perante os órgãos administrativos e judiciais;

VII - representar o Consórcio na expedição de ofícios, notificações e demais atos ordinatórios, bem como em suas respostas;

VIII - autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho Diretor, desde que de acordo com o plano de atividades aprovado, mediante cotização prévia de preços ou licitação;

IX – abrir e movimentar, juntamente com o Presidente do Conselho Diretor ou a quem este delegar, contas bancárias e recursos financeiros do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP.

X – executar outras atividades delegadas pelo Presidente.

CAPÍTULO II

DA REPRESENTAÇÃO

Art. 40. Os entes federativos consorciados serão representados pelo Consórcio Público junto ao governo estadual e federal e demais governos municipais, em todos os assuntos relacionados à finalidade da união intermunicipal.

Parágrafo único. Os representantes legais dos entes consorciados serão comunicados a respeito de atos e agendas a serem realizados, podendo consignar suas considerações a respeito.

TÍTULO VI

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 41. Ficam criados os cargos em comissão, empregos públicos, funções gratificadas, a remuneração, número de vagas e suas atribuições constantes do Anexo I e II deste Protocolo de Intenções, sujeitos ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme preceitua a Lei n.º 13.822/2019.

Art. 42. Conceder-se-á função gratificada ao empregado público detentor de cargo de provimento efetivo, conforme o grau de complexidade e responsabilidade, quando no exercício de atribuições de chefia, direção e assessoramento, nos termos do Anexo I, deste Protocolo de Intenções.

Art. 43. Fica autorizada a instituição do Adicional por Tempo de Serviço - Anuênio à razão de 1% (um por cento) sobre o salário base a cada ano completo de serviço efetivo.

Art. 44. Os empregados públicos não farão jus ao recebimento do Adicional por Tempo de Serviço – Anuênio de forma retroativa.

§ 1º O termo inicial, para fins de cálculo do Adicional por Tempo de Serviço – Anuênio, será a data de admissão no Consórcio.

§ 2º Os períodos de suspensão do contrato de trabalho não serão considerados para cômputo do Adicional por Tempo de Serviço – Anuênio.

Art. 45. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente do Conselho Diretor, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal e ficarão subordinados à Secretaria Executiva.

Art. 46. Os empregos públicos serão preenchidos por meio de processo de seleção competitiva pública, cujas regras serão disciplinadas por meio de Edital, de acordo com as normas que orientam a Administração Pública (art. 37, CF), no entanto, a admissão não gera direito a estabilidade.

Art. 47. O regime jurídico adotado aos ocupantes dos empregos públicos será aquele previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 48. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens pelo Conselho Diretor, incluindo: horas extras, enquadramento salarial e funcional

gratificações, diárias, revisão geral anual, criação de cargos, empregos e funções, bem como, admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observando o disposto no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, mediante aprovação da Assembleia Geral.

Art. 49. A data base para revisão geral anual dos salários e dos vencimentos ocorrerá sempre no mês de julho de cada ano, adotando-se como critério para revisão o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

Art. 50. O ocupante de cargo em comissão, empregado público ou servidor cedido deverá prestar serviços em quaisquer dos Municípios consorciados.

Art. 51. O ocupante de cargo em comissão, empregado público ou servidor cedido fará jus à percepção de diárias, para cobrir despesas de alimentação e estadia quando for necessário o deslocamento fora do local de prestação de serviços, exceto quando este for inerente à execução das próprias atribuições nos Municípios Consorciados, nos valores constantes no Anexo III, cuja regulamentação e reajuste de valores dar-se-á por ato da Assembleia Geral.

Art. 52. São inacumuláveis o benefício de vale refeição/alimentação e diárias, sendo que tais benefícios não integram ao salário do empregado público.

Art. 53. Conceder-se-á aos empregados públicos o pagamento de verbas remuneratórias em decorrência do contrato de trabalho e adicionais a que fizerem jus, por força da Consolidação das Leis do Trabalho, tais como horas extras, férias e terço constitucional, décimo terceiro salário, adicional insalubridade, periculosidade, adicional noturno, vale transporte etc.

Art. 54. Fica criada a jornada de trabalho de 12x36 horas (doze horas de trabalho com folga nas trinta e seis horas seguintes), para o período noturno ou diurno, em decorrência das peculiaridades das atividades que serão exercidas, especialmente para os empregados públicos designados para atuação no Programa SAMU REGIONAL – NORTE NOVO.

§ 1º Na jornada acima mencionada, decorrente das peculiaridades do setor de saúde, encontra-se implícita a compensação de horário, não incidindo horas extras.

§ 2º No sistema de jornada 12x36 horas, já se encontram concedidos os repousos semanais remunerados.

§ 3º As horas trabalhadas em feriados nacionais, estaduais e municipais, inclusive daqueles feriados que coincidirem com o repouso, na jornada 12x36 horas, sendo concedidos os repousos será indevido o pagamento.

Art. 55. Considerando que no trabalho noturno o empregado fica impossibilitado de sair do local de trabalho em face da ausência de transporte coletivo público, será permitido que os empregados públicos permaneçam durante o intervalo de uma hora de descanso, sem acréscimo na sua jornada de trabalho, para a jornada de 12x36, no refeitório ou local destinado para descanso, sem que esta permanência caracterize horas extras, salvo se existente trabalho durante este intervalo.

Paragrafo único. O atraso injustificado que ultrapasse dez minutos diários no inicio da jornada será considerado falta e não será permitida a entrada do empregado publico, em razão da indispensabilidade de relocação de folguista para cobrir o faltoso.

Art. 56. Os intervalos serão anotados nos cartões-ponto, cuja ausência de anotação do intervalo usufruído sujeitará o empregado público as penalidades previstas no artigo 482 da CLT.

Art. 57. Ficam instituídos e conceder-se-á aos empregados públicos os seguintes benefícios:

a) Assiduidade: Fará jus ao benefício de assiduidade, no importe de 10% (dez por cento), incidente sobre o vencimento básico, ao empregado publico que não tiver faltas ou atrasos durante o mêsnão justificadas e, limitados a até 02 (duas) faltas justificadas.

b) Vale refeição/alimentação, de natureza indenizatória, no valor de R$ 307,15 (Trezentos e sete reais e quinze centavos), reajustáveis na data base adotando-se como critério para reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE ou outro que vier a substituí-lo;

Paragrafo único.A concessão do vale-refeição/alimentação será suspensa na hipótese do empregado público/cargo em comissão se encontrar nos seguintes afastamentos:

I - nos períodos de licença para tratamento de saúde, exceto em decorrência de acidente de trabalho;

II - nos casos de falta injustificada.

Art. 58. Havendo necessidade à execução dos serviços, o Consórcio poderá instituir banco de horas, a ser regulamentado por ato próprio da Assembleia Geral.

Art. 59. Os ocupantes dos cargos em comissão terão direito ao recebimento do décimo terceiro salário, férias com adicional de um terço e vale refeição/alimentação, não fazendo jus a horas extras.

Art. 60. O Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP contará, também, com quadro de pessoal integrado por servidores cedidos pelos municípios consorciados, com ônus para o Consórcio, somente lhe sendo concedido adicionais ou gratificações nos termos e valores previstos no contrato de consórcio público.

§ 1º Na hipótese do Município consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas em contrato de rateio.

§ 2º O pagamento de gratificações não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive, para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

Art. 61. Por solicitação do Presidente do Conselho Diretor, a Assembleia Geral poderá autorizar a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos seguintes casos:

I - enfrentar situações de calamidade pública e emergência na região de atuação, conforme entendimento manifestado em deliberação da Assembleia Geral;

II – atender necessidade de projetos, programas, atividades e ações de relevante interesse público aprovados pela Assembleia Geral, mas de prazo determinado, não podendo exceder ao limite de doze meses de contratação, prorrogável por mais doze meses.

III – suprir a vacância dos empregos públicos necessários ao funcionamento do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP até o provimento efetivo do emprego público vago por meio de seleção competitiva pública, hipótese em que os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público vago e perceberão a remuneração prevista até a nomeação dos aprovados em seleção competitiva pública.

Paragrafo único. Nestas hipóteses os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público vago e perceberão a remuneração prevista no Anexo I.

Art. 62. Com a extinção do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, ou ainda, com a extinção integral e/ou parcial de programas geridos por este, o pessoal cedido ao Consórcio Público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos e cargos em comissão terão automaticamente rescindidos seus contratos de trabalho com o consórcio, nos termos do § 2°, do artigo 29 do Decreto nº 6017/2007.

Art. 63. Aos empregados públicos contratados para exercer cargo de Advogado e por atuarem na representação jurídica do PROAMUSEP, terão direito aos honorários advocatícios de sucumbência fixados em sentença/acórdão, nos termos do artigo 85 do Código de Processo Civil, cujos valores serão contabilizados em conta específica e rateados semestralmente entre os ocupantes do referido cargo independentemente de terem atuado ou não no processo e, para todos os fins, respectiva verba honorária não gera integração ao salário.

CAPÍTULO II

DAS CONTRATAÇÕES

Art. 64. As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos.

Art. 65. Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo Consórcio Público deverão ser publicados no órgão oficial.

TÍTULO VII

DA GESTÃO DO CONSÓRCIO

Art. 66. Para execução dos contratos de gestão associada, de programas ou de rateio pelo PROAMUSEP, a mesma somente será autorizada com a apresentação de Certidão de Regularidade com a Associação dos Municípios do Setentrião Paranaense – AMUSEP, demonstrando a quitação de suas obrigações estatutárias.

Art. 67. O ente consorciado inadimplente com o PROAMUSEP não poderá usufruir de benefícios e serviços prestados pelo próprio Consórcio, pela Associação dos

Municípios do Setentrião Paranaense – AMUSEP e pelo Consorcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrião Paranaense – CISAMUSEP.

CAPÍTULO I

DOS CONTRATOS DE GESTÃO E TERMOS DE PARCERIA

Art. 68. O Consórcio Público poderá firmar Contratos de Gestão e Termos de Parceria, definidos na Lei n. 9.637/1998 e Lei n. 9.790/1999, respectivamente, ficando a cargo do Conselho Diretor a sua elaboração, submetido à apreciação da assembleia geral especialmente convocada para tal finalidade, nos termos do presente protocolo de Intenções.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 69. Os Municípios autorizam a gestão associada dos serviços públicos relacionados com a execução das finalidades consorciadas, devendo o contrato estabelecer:

a) competências cuja execução será transferida ao PROAMUSEP;
b) os serviços públicos cujo objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;
c) a autorização para licitar e contratar com concessões, permissão ou autorizar a prestação de serviços;
d) as condições a que deve obedecer ao contrato de programa no caso dele figurar como contratante o consórcio público; e
e) os critérios técnicos, cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como os critérios gerais a serem observados em seu reajuste ou revisão.

Art. 70. Para consecução da gestão associada, os entes transferem ao consórcio o exercício das competências de planejamento, da regulação, da fiscalização e da execução dos serviços de inovação, infraestrutura e desenvolvimento se fizerem necessários ao cumprimento do art. 8° deste Protocolo.

Art. 71. Os Municípios prestam consentimento para o consórcio licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização na prestação dos serviços.

Art. 72. Ao Consórcio Público somente é permitido comparecer a contrato de programa para:

I - na condição de contratado, prestar serviços públicos relacionados ao objeto consorciado, por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, tendo como contratante o Município consorciado;

II - na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos relacionados ao objeto consorciado a órgão ou entidade de ente consorciado.

Art. 73. Os contratos de programa serão firmados em conformidade com a Lei 11.107/2005 e com o Decreto nº 6.107/2007 e celebrados mediante dispensa de licitação, nos termos do Inciso XXVI do Art. 24 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 74. Nos contratos de programas celebrados pelo consórcio é possível que se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços contratados.

Art. 75. São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo Consórcio Público as que estabeleçam:

I - objeto, a área e o prazo da delegação dos serviços públicos contratados, inclusive, com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II - condições da prestação de serviços;

III - critérios, indicadores, e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

IV - direitos, garantias e obrigações do contratante e do prestador, inclusive, os relacionados às previsíveis necessidades de futuras alterações e expansões dos serviços;

V - penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita o prestador dos serviços, inclusive, quando Consórcio Público, e sua forma de aplicação;

VI - casos de extinção;

VII - bens reversíveis;

VIII - obrigatoriedade, a forma e a periodicidade da prestação de contas do Consórcio Público ou de outro prestador dos serviços, no que se refere à prestação dos serviços por gestão associada de serviço público;

IX - periodicidade da fiscalização dos serviços;

X - foro competente para solução das controvérsias contratuais.

Art. 76. No caso da prestação de serviços ser operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também serão necessárias as cláusulas que estabeleçam:

I – encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

II – penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III – momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

IV – indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

V – identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao prestador dos serviços, inclusive, quando este for o consórcio;

VI – procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas, taxas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

Art. 77. Os bens vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta dos Municípios contratantes, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo prestador dos serviços pelo período em que vigorar o contrato de programa.

Art. 78. O contrato de programa poderá autorizar o consórcio a emitir documentos de cobrança e a exercer atividades de arrecadação de taxas, de tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados pelo consórcio ou por este delegados.

Art. 79. Nas operações de crédito contratadas pelo prestador dos serviços para investimentos em serviços públicos dever-se-á indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

Art. 80. As receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financiamentos para a execução dos investimentos previstos no contrato.

Art. 81. A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente das referentes à economicidade e à viabilidade da prestação dos serviços pelo prestador, por razões de economia de escala ou de escopo.

Art. 82. O não pagamento da indenização prevista no artigo anterior, inclusive quando houver controvérsia quanto a seu valor, não impede o titular de retomar os serviços ou adotar outras medidas para garantir a continuidade da prestação adequada do serviço público.

Art. 83. O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

I - o titular se retirar do consórcio ou da gestão associada;

II - extinção do Consórcio Público.

CAPÍTULO III

DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 84. Os Municípios consorciados somente destinarão recursos financeiros ao consórcio público mediante contrato de rateio, com previsão dos programas e projetos a serem desenvolvidos em cada área de atuação.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas, taxas ou outros preços públicos.

§ 2º Cada ente consorciado efetuará a previsão de dotações suficientes na lei orçamentária ou em créditos adicionais, sob pena de suspensão e, depois, exclusão do Consórcio Público.

§ 3º Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, celebrar contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em Lei.

§ 4º 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 qualquer dos entes da Federação consorciados.

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

Art. 85. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao consórcio público, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

Parágrafo único. A eventual impossibilidade de o ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o consórcio público a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites.

Art. 86. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

§ 1º Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 2º Não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

Art. 87. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o consórcio público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO DO CONSÓRCIO POR ENTE CONSORCIADO

Art. 88. O consórcio público poderá ser contratado por ente consorciado, ou por entidade que integra a administração indireta deste último, sendo dispensada a licitação nos termos do art. 2°, inciso III, da Lei n° 11.107, de 2005.

Parágrafo único. O contrato previsto no *caput*, preferencialmente, deverá ser celebrado sempre quando o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

CAPÍTULO V

DAS LICITAÇÕES COMPARTILHADAS

Art. 89. O consórcio público pode realizar licitação cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, nos termos do § 1° do art. 112 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 90. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas, previstas na Lei Federal n° 4.320/64, estando sujeito a fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo TCE competente para apreciar as contas de seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio público.

Art. 91. O patrimônio do Consórcio Público será constituído:

I – pelos bens e direitos que adquirir a qualquer título.

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

Parágrafo único. Os bens e direitos adquiridos de forma conjunta, somente serão revertidos ao ente consorciado, sua cota parte, por ocasião da extinção do consórcio.

Art. 92. Constituem recursos financeiros do Consórcio Público:

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

II – a remuneração dos próprios serviços prestados;

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

IV – saldos do exercício;

V – doações e legados;

VI – produto de alienação de seus bens livres;

VII – produto de operações de crédito;

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

IX - transferências de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos;

X – taxas, tarifas e outros preços públicos.

Art. 93. A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, com observância, em especial, da Lei nº. 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/00.

Art. 94. O Consorcio Público poderá constituir Fundo de forma especial, de natureza financeira, nos termos dos artigos 71 e 72, da Lei nº 4.320/64, com a finalidade de canalizar recursos, financiar total ou parcialmente projetos, programas, inclusive, aqueles destinados a proteção ambiental e melhoria da qualidade de vida da população.

TÍTULO IX

DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95. Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos e aos serviços prestados pelo Consórcio Público, mediante deliberação da Assembleia Geral.

Art. 96. Respeitado o teor da legislação municipal de cada um dos consorciados, cada ente federativo poderá colocar à disposição do Consórcio Público os bens e serviços de sua própria administração para uso comum.

Parágrafo único. O Consórcio Público poderá receber em comodato bens móveis, usinas e equipamentos de poderes públicos, governo federal, estadual e municipal e de outros órgãos ou entidades com a finalidade de executar ações de interesses dos entes consorciados.

TÍTULO X

DA RETIRADA, INCLUSÃO, EXCLUSÃO DE ENTE CONSORCIADO E DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I

DA RETIRADA

Art. 97. Qualquer ente federativo poderá se retirar do Consórcio Público, desde que seu representante legal apresente ato formal na Assembleia Geral, com antecedência de 30 (trinta) dias.

§ 1º Os bens cedidos ao consórcio público pelo ente que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão do instrumento de transferência.

§ 2º A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público.

CAPÍTULO II

DA INCLUSÃO

Art. 98. O ingresso de novos entes deverá ser autorizado pela Assembleia Geral, nos termos dispostos neste Protocolo de Intenções, e ratificado pelo Poder Legislativo de todos os entes consorciados.

CAPÍTULO III

DA EXCLUSÃO

Art. 99. A exclusão de entes federativos do Consórcio Público, aplicável depois de prévia suspensão, acontecerá na hipótese descrita no § 5°, artigo 8°, da Lei nº. 11.107/2005.

§ 1° As providências serão determinadas em procedimento administrativo instaurado para tal finalidade, no qual serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2° No período de suspensão, facultado ao ente consorciado suspenso sua reabilitação.

§ 3° A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente e das obrigações anteriormente assumidas.

CAPÍTULO IV

DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 100. A alteração e a extinção do Consórcio Público dependerão de instrumentos aprovados pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1° Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas, taxas ou outra espécie de preço publico serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços, proporcionalmente aos investimentos feitos ao Consórcio.

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

§ 3° Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio Público retornará aos seus órgãos de origem e os empregados públicos terão automaticamente rescindidos seus contratos de trabalho com o consórcio, nos termos do § 2° do artigo 29 do Decreto nº 6017/2007.

§ 4° 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.

TÍTULO XI

DAS DELIBERAÇÕES, PUBLICAÇÃO DOS ATOS, CONTRATO DE CONSORCIO/ESTATUTO

CAPÍTULO I

DAS DELIBERAÇÕES

Art. 101. As deliberações dos órgãos colegiados revestir-se-ão em forma de:

I - Resolução, quando se tratar de matéria de competência da Assembleia Geral;

II – Portaria, quando se tratar de recomendações de caráter geral, normas de execução de serviços, nomeações, demissões, aplicação de sanções, ou qualquer outra determinação de competência do Presidente do Consórcio.

Parágrafo único. As Resoluções e Portarias serão datadas e numeradas distintamente, cabendo a Secretaria Executiva revisá-las, ordená-las e indexá-las para elaboração de coletâneas.

CAPÍTULO II

DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

Art. 102. O PROAMUSEP deverá obedecer ao princípio da publicidade, tornando públicas as decisões que digam respeito a terceiros, de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive aquelas relativas a admissão de pessoal e prestação de contas e relatórios ao Tribunal de Contas.

Art. 103. O Protocolo de Intenções e seus aditamentos serão publicados no órgão oficial do Consorcio, podendo ser de forma reduzida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – internet em que se poderá obter seu texto integral.

Art. 104. O Consorcio poderá instituir o Diário Oficial Eletrônico do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP, como Órgão Oficial para a publicação legal e divulgação de seus atos, substituindo a publicação impressa para todos os efeitos legais e será veiculado em endereço eletrônico na rede mundial de computadores - Internet.

§ 1° O sitio e o conteúdo das publicações deverão ser assinados digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada na forma da legislação federal específica.

§ 2° O conteúdo das publicações do Diário Oficial Eletrônico deverá ser assinado, digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada, devendo ainda constar o respectivo Carimbo de Tempo (*timestamping*).

§ 3° As publicações serão assinadas por empregado público/cargo em comissão designado por ato do Presidente do Conselho Diretor.

§ 4° Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial Eletrônico.

§ 5º Na primeira página de cada edição, o Diário Eletrônico do Consórcio conterá obrigatoriamente:

I – a logomarca do Consórcio;

II - o título "Diário Oficial Eletrônico do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO DA AMUSEP - PROAMUSEP";

III - o número da edição;

IV - a data, o nome e identificação do responsável.

CAPÍTULO III

DO CONTRATO DE CONSORCIO PUBLICO/ESTATUTO

Art. 105. O Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP é organizado por meio de Contrato de Consorcio Público/estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade deverão atender a todas as cláusulas previstas do Protocolo de Intenções, de criação do consórcio firmado pelos entes federativos.

Parágrafo único. As alterações produzirão seus efeitos após aprovação da assembleia geral e ratificação pelo Poder Legislativo dos entes consorciados, mediante publicação no órgão oficial, podendo ser de forma reduzida, desde que esta indique o local e o sítio da rede mundial de computadores – internet, em que se poderá obter o texto integral.

Art. 106. O Contrato de Consorcio Publico/Estatuto do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP será celebrado com a ratificação, mediante Lei, do presente Protocolo de Intenções, visando disciplinar a participação do Município no Consórcio Público, de forma a poder assumir todas as obrigações previstas neste Instrumento.

TITULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 107. O Município consorciado ficará responsável pela manutenção institucional do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP, devendo fixar as despesas em lei, bem como, a autorização para abertura de créditos adicionais e suplementares no Orçamento Municipal, as quais serão determinadas em contrato de rateio específico pactuado entre todos os entes federativos consorciados quando da aprovação do Contrato de Consorcio Publico/Estatuto.

Art. 108. Qualquer dos entes consorciados, desde que adimplente com suas obrigações poderá exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de Consórcio Público/estatuto.

Art. 109. O extrato do presente Protocolo de Intenções será publicado na imprensa oficial de cada um dos entes subscritores.

Art. 110. Considerando as alterações aprovadas pelo presente instrumento, fica autorizado a alteração do Contrato de Consorcio Publico/Estatuto do Consorcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP.

Art. 111. Os casos omissos neste Protocolo de Intenções serão dirimidos por deliberação da Assembleia Geral e pela legislação aplicável à espécie.

Art. 112. O Consorcio Publico Intermunicipal de Gestão da AMUSEP – PROAMUSEP foi criado pela Assembleia Geral, em data de 27 de julho de 2012, com personalidade jurídica de direito privado, e conforme deliberação passa a figurar como Consorcio Público com personalidade jurídica de direito publico, a partir da ratificação pelos Poderes legislativos dos entes consorciados.

Art. 113. O presente Protocolo de Intenções foi aprovado originalmente pela Assembleia Geral em 27 de julho de 2012, alterado através do Primeiro e Segundo Aditamento, aprovados em 20 de abril de 2017 e 29 de junho de 2018, respectivamente, e consolidado nesta data.

E, em decorrência da alteração do Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Gestão da AMUSEP - PROAMUSEP firmam os representantes dos entes federativos consorciados, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Maringá- PR, 05 de setembro de 2019.

MUNICÍPIO	PREFEITO	ASSINATURA
ÂNGULO	ROGERIO APARECIDO BERNARDO	

ASTORGA	ANTONIO CARLOS LOPES	
ATALAIA	FABIO FUMAGALLI VILHENA DE PAIVA	
COLORADO	MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO	
DOUTOR CAMARGO	EDILEN HENRIQUE XAVIER	
FLORAÍ	FAUSTO EDUARDO HERRADON	
FLORESTA	ADEMIR LUIZ MACIEL	
FLÓRIDA	MARCIA CRISTINA DALL AGO	
IGUARAÇU	MANOEL ABRANTES NETO	
ITAGUAJÉ	CRISOGONO NOLETO E SILVA JUNIOR	
ITAMBÉ	VITOR APARECIDO FEDRIGO	
IVATUBA	ROBSON RAMOS	
LOBATO	TANIA MARTINS COSTA	
MANDAGUAÇU	MAURÍCIO APARECIDO DA SILVA	
MANDAGUARI	ROMUALDO BATISTA	
MARIALVA	VICTOR CELSO MARTINI	
MARINGÁ	ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS	
MUNHOZ DE MELO	GERALDO GOMES	
NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	FRANCISCO LORIVAL MARATTA	
NOVA ESPERANÇA	MOACIR OLIVATTI	
OURIZONA	MANOEL RODRIGO AMADO	
PAIÇANDU	TARCISIO MARQUES DOS REIS	
PARANACITY	SUELI TEREZINHA WANDERBROOK	
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	GISELE POTILA FACCIN GUI	
SANTA FÉ	FERNANDO BRAMBILLA	
SANTA INÊS	BRUNO VIEIRA LUVISOTTO	
SANTO INÁCIO	JUNIOR MARCELINO DOS SANTOS	
SÃO JORGE DO IVAÍ	ANDRE LUIS BOVO	
SARANDI	WALTER VOLPATO	
UNIFLOR	ALAN ROGERIO PETENAZZI	

ANEXO I

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO				
CARGO	**FORMA DE PROVIMENTO**	**QUANTIDADE**	**SÍMBOLO**	**VALOR (R$)**
Secretário Executivo	Livre nomeação e exoneração	01	CC-1	R$ 13.650,74
Diretor Técnico do SAMU Regional – Norte Novo	Livre nomeação e exoneração	01	CC-1	R$ 13.650,74
Diretor Administrativo	Livre nomeação e exoneração	01	CC-2	R$ 7.635,32
Diretor Financeiro	Livre nomeação e exoneração	01	CC-2	R$ 7.635,32
Diretor Médico	Livre nomeação e exoneração	01	CC-2	R$ 7.635,32
Diretor de Enfermagem	Livre nomeação e exoneração	01	CC-2	R$ 7.635,32
Assessor Jurídico	Livre nomeação e exoneração	01	CC-3	R$ 3.178,64
Assessor Executivo	Livre nomeação e exoneração	02	CC-3	R$ 3.178,64

DO QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS					
FUNÇÃO	**FORMA DE PROVIMENTO**	**QUANTIDADE**	**JORNADA TRABALHO (HORAS/ SEMANA)**	**SÍMBOLO**	**VALOR (R$)**

Controlador Interno	Designação de empregado público efetivo	01	30	FG-1	50% sobre o valor do CC-2
Chefe de Programas Projetos	Designação de empregado público efetivo	01	40	FG-2	70% sobre o valor do CC-3
Chefe Departamento Recursos Humanos	Designação de empregado público efetivo	01	40	FG-2	70% sobre o valor do CC-3
Chefe Departamento Compras e Licitação	Designação de empregado público efetivo	01	40	FG-2	70% sobre o valor do CC-3
Chefe Departamento Contabilidade	Designação de empregado público efetivo	01	40	FG-2	70% sobre o valor do CC-3
Chefe Departamento Licenciamento Ambiental	Designação de empregado público efetivo	01	40	FG-2	70% sobre o valor do CC-3
Chefe do Núcleo de Educação Permanente	Designação de empregado público efetivo	01	40	FG-3	50% sobre o valor do CC-3

DO QUADRO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA ADMINISTRATIVA				
EMPREGO PÚBLICO	**FORMA DE PROVIME**	**QUANTIDADE**	**JORNADA DE TRABALHO (HORAS/SEMANA)**	**VALOR (R$)**
Advogado	Seleção Competitiva Pública	03	20	R$ 4.300,00
Assistente Administrativo	Seleção Competitiva Pública	10	40	R$ 1.650,00
Contador	Seleção Competitiva Pública	01	40	R$ 4.500,00
Recepcionista	Seleção Competitiva Pública	02	40	R$ 1.350,00

QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA OPERACIONAL				
EMPREGO PÚBLICO	**FORMA DE PROVIMENTO**	**QUANTIDADE**	**JORNADA TRABALHO (HORAS/SEMANA)**	**VALOR (R$)**

Ajudante de Produção	Seleção Competitiva Pública	04	40	R$ 1.402,56
Analista - Especialidade Biologia	Seleção Competitiva Pública	02	20	R$ 3.942,31
Analista – Especialidade Engenharia Agronômica	Seleção Competitiva Pública	02	20	R$ 3.942,31
Analista – Especialidade Engenharia Ambiental	Seleção Competitiva Pública	02	20	R$ 3.942,31
Analista – Especialidade Engenharia Química	Seleção Competitiva Pública	02	20	R$ 3.942,31
Analista – Especialidade Geografia	Seleção Competitiva Pública	02	20	R$ 3.942,31
Analista – Especialidade Geologia	Seleção Competitiva Pública	02	20	R$ 3.942,31
Analista – Especialidade Medicina Veterinária	Seleção Competitiva Pública	02	20	R$ 3.942,31
Analista – Especialidade Engenharia Civil	Seleção Competitiva Pública	01	20	R$ 3.942,31
Auxiliar de Serviços Gerais	Seleção Competitiva Pública	04	40	R$ 1.200,00
Condutor Socorrista	Seleção Competitiva Pública	50	40	R$ 2.687,53
Eletricista Oficial A	Seleção Competitiva Pública	02	40	R$ 1.574,12
Motorista de Veiculo Pesado	Seleção Competitiva Pública	04	40	R$ 1.793,51
Operador de Usina Asfáltica	Seleção Competitiva Pública	04	40	R$ 1.480,88
Sub Encarregado	Seleção Competitiva Pública	02	40	R$ 1.908,68
Técnico Ambiental	Seleção Competitiva Pública	05	40	R$ 2.582,75
Técnico em Segurança do Trabalho	Seleção Competitiva Pública	01	40	R$ 2.582,75
Tele	Seleção Competitiva	20	40	R$ 1.316,33

Atendente – Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)	Pública			

QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA CLÍNICA				
EMPREGO PÚBLICO	**FORMA PROVIMENTO**	**QUANTIDADE**	**JORNADA TRABALHO (HORAS/SEMANA)**	**VALOR (R$)**
Enfermeiro	Seleção Competitiva Pública	40	40	R$ 3.778,90
Técnico em Enfermagem	Seleção Competitiva Pública	40	40	R$ 1.590,58
Farmacêutico	Seleção Competitiva Pública	01	40	R$ 3.778,90

ANEXO II

MANUAL DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E JORNADA DE TRABALHO

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Chefiar o planejamento, coordenação, avaliação e execução de todas as ações demandadas pelo Conselho Diretor, bem como assisti-lo quando da realização de reuniões e outros compromissos.
TAREFAS TÍPICAS
• Chefiar o planejamento, coordenação, avaliação e execução de todas as ações demandadas pelo Conselho Diretor e Assembleia Geral; • Assistir o Conselho Diretor na realização de assembleias, reuniões e outros compromissos; • Encaminhar à Presidência do Conselho Diretor, para deliberação, as prestações de contas, os planos de atividades plurianuais, os planos de diretrizes orçamentárias, os contratos de programa, os contratos de gestão, os contratos de rateio e suas respectivas planilhas de custos e demais documentos de interesse do Consórcio; • Controlar e movimentar, em conjunto com o Presidente do Conselho Diretor, os recursos financeiros do Consórcio; • Evidenciar melhorias no funcionamento do Consórcio e propô-las ao Conselho Diretor; • Representar o Consórcio, quando necessário, perante os órgãos administrativos e judiciais; • Representar o Consórcio na expedição de ofícios, notificações e demais atos ordinatórios e em suas respostas; • Autorizar compras, dentro dos limites do orçamento aprovado pelo Conselho Diretor, desde que de acordo com o plano de atividades aprovado, mediante cotização prévia de preços ou licitação; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Chefiar a execução de outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino superior completo e experiência comprovada na área de Gestão Pública.

CARGO: DIRETOR TÉCNICO DO SAMU REGIONAL – NORTE NOVO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Coordenar todas as ações relativas ao SAMU Regional – Norte Novo, com o objetivo de garantir a universalidade, atenção integral e equidade de acesso, qualificação do programa, integração de ações e racionalização de recursos.
TAREFAS TÍPICAS
• Coordenar todas as ações relativas ao SAMU Regional – Norte Novo, com o objetivo de garantir a universalidade, atenção integral e equidade de acesso, qualificação do programa, integração de ações e racionalização de recursos; • Informar ao Conselho Diretor do Consórcio e a Secretaria Executiva sobre todas as situações

relevantes concernentes ao SAMU Regional – Norte Novo;

- Representar o Consórcio perante o Conselho Regional de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades, pelos aspectos formais do funcionamento do SAMU Regional – Norte Novo;
- Supervisionar o cumprimento das disposições legais e regulamentares pertinentes ao exercício da medicina;
- Supervisionar as condições de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
- Supervisionar a certificação da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;
- Supervisionar a organização da escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da instituição;
- Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- Assessorar a confecção de relatórios de atendimentos e o seu encaminhamento à Presidência do Consórcio;
- Supervisionar as condições de trabalho dos médicos para que sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- Supervisionar o abastecimento de produtos e insumos de qualquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- Supervisionar o cumprimento das regulamentações no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;
- Assegurar que os médicos que prestam serviços no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Dirigir a execução de outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido pelo MEC; inscrição no conselho competente; e experiência mínima de 03 (três) anos em serviços de urgência e emergência.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO
(REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Dirigir, em conjunto com a Secretaria Executiva, todos os atos administrativos demandados pelo Conselho Diretor.

TAREFAS TÍPICAS

- Dirigir, em conjunto com a Secretaria Executiva, todos os atos administrativos demandados pelo Conselho Diretor;
- Coordenar e assessorar os setores administrativos do Consórcio;
- Substituir a Secretaria Executiva, em sua ausência ou impedimento, na execução de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;

• Dirigir a execução de outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino superior completo.

CARGO: DIRETOR FINANCEIRO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Dirigir, em conjunto com a Secretaria Executiva, todos os atos financeiros demandados pelo Conselho Diretor.
TAREFAS TÍPICAS
• Dirigir, em conjunto com a Secretaria Executiva, todos os atos financeiros demandados pelo Conselho Diretor; • Coordenar e assessorar o setor financeiro do Consórcio; • Planejar a execução orçamentária e contábil; • Assessorar a elaboração de projetos para obtenção de recursos de origem pública ou privada; • Coordenar e controlar a aplicação dos recursos financeiros; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Dirigir a execução de outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino superior completo.

CARGO: DIRETOR MÉDICO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Coordenar o corpo clínico do SAMU Regional – Norte Novo, supervisionando a execução das atividades de assistência médica da instituição.
TAREFAS TÍPICAS
• Coordenar o corpo clínico do SAMU Regional – Norte Novo, supervisionando a execução das atividades de assistência médica da instituição; • Informar o Conselho Diretor e a Secretaria Executiva do Consórcio sobre todas as situações relevantes concernentes ao SAMU Regional – Norte Novo; • Comunicar o Diretor Técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessários ao fiel cabimento das prescrições clínicas e aos atendimentos realizados pelo SAMU Regional – Norte Novo; • Encaminhar relatório de atendimentos e dos serviços médicos prestados ao Conselho Diretor e Secretaria Executiva do Consórcio; • Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno do corpo clínico da instituição; • Assessorar a coordenação das equipes de trabalho e a organização da escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento do SAMU Regional – Norte Novo; • Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; • Supervisionar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pela equipe de atendimento do SAMU Regional – Norte Novo; • Supervisionar a organização de centros de estudos, visando a melhor prática da medicina; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Coordenar a execução de outras atividades correlatas

REQUISITOS
Curso superior em Medicina, devidamente reconhecido pelo MEC; inscrição no conselho competente; e experiência mínima de 03 (três) anos em serviços de urgência e emergência.

CARGO: DIRETOR DE ENFERMAGEM (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem e correlatas do SAMU Regional – Norte Novo.
TAREFAS TÍPICAS
• Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de enfermagem e correlatas do SAMU Regional – Norte Novo; • Informar ao Conselho Diretor e a Secretaria Executiva do Consorcio sobre todas as situações relevantes concernentes ao SAMU Regional – Norte Novo; • Comunicar o Diretor Técnico e Clinico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessários ao fiel cabimento das prescrições clínicas e aos atendimentos realizados pelo SAMU Regional – Norte Novo; • Supervisionar o cumprimento do Regimento Interno da instituição; • Assessorar a coordenação das equipes de trabalho e a organização da escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da instituição; • Supervisionar a efetiva realização dos atos de enfermagem, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional e da garantia de assistência disponível aos pacientes; • Supervisionar a realização de atos de enfermagem praticados pelo corpo clínico e pela equipe de atendimento do SAMU Regional – Norte Novo; • Assessorar a criação e organização de centros de estudos, visando a melhor prática da medicina; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Coordenar a execução de outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Curso superior em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC; inscrição no conselho competente; e experiência mínima de 03 (três) anos em serviços de urgência e emergência.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Assessorar a execução de todos os atos jurídicos demandados pelo Conselho Diretor e Secretaria Executiva.
TAREFAS TÍPICAS
• Planejar, coordenar, controlar a execução das atividades jurídicas de interesse do consórcio; • Assessorar no controle da legalidade, na defesa do consórcio público, no interesse público e na aplicação dos direitos constitucionais; • Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Consorcio, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; • Supervisionar todos os processos administrativos e judiciais de interesse do Consórcio público, tomando as providências necessárias para preservar os interesses da Administração; • Supervisionar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudos de natureza

jurídico-administrativa, apresentando o competente parecer; • Defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do PROAMUSEP, em casos de impedimento do advogado efetivo; • Assessorar na redação de projetos de resoluções, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; • Assessorar a execução dos atos de pessoal, licitação e demais procedimentos administrativos ou judiciais de interesse do Consórcio; • Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Assessorar a execução de outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Curso superior em Direito, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ASSESSOR EXECUTIVO (REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Assessorar a Secretaria Executiva no planejamento, coordenação, avaliação e execução das ações demandadas pelo Conselho Diretor.
TAREFAS TÍPICAS
• Assessorar a Secretaria Executiva no planejamento, coordenação, avaliação e execução das ações demandadas pelo Conselho Diretor e Secretaria Executiva; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Assessorar a execução de outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino superior completo.

DO QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO: CONTROLADOR INTERNO
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Consórcio, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia, efetividade e equidade.
TAREFAS TÍPICAS
• Exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Consórcio, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia, efetividade e equidade; • Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PLACIC, a execução dos programas e do orçamento do Consórcio; • Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Consórcio, bem como da aplicação de recursos públicos; • Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Consórcio; • Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer o controle sobre a execução da receita, bem como das operações de crédito e emissões de títulos;
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar", processados ou não;
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primários e nominal;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título;
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno, através de regulamentos, instruções normativas e orientações;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ensino superior completo em qualquer área e empregado público efetivo.

FUNÇÃO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar o departamento, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos ao departamento.

TAREFAS TÍPICAS

- Coordenar a execução de todos os atos relativos do departamento;
- Coordenar as equipes de trabalho vinculadas ao departamento;
- Supervisionar a utilização e o funcionamento dos sistemas e programas relativos ao departamento;
- Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao departamento;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.

REQUISITOS

Ensino superior completo; e empregado público efetivo.

FUNÇÃO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Chefiar o departamento, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos ao departamento.

TAREFAS TÍPICAS

- Coordenar a execução de todos os atos relativos do departamento;
- Coordenar as equipes de trabalho vinculadas ao departamento;
- Supervisionar a utilização e o funcionamento dos sistemas e programas relativos ao departamento;
- Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao departamento;

• Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.
REQUISITOS
Ensino superior completo; e empregado público efetivo.

FUNÇÃO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Chefiar o departamento, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos ao departamento.
TAREFAS TÍPICAS
• Coordenar a execução de todos os atos relativos do departamento; • Coordenar as equipes de trabalho vinculadas ao departamento; • Supervisionar a utilização e o funcionamento dos sistemas e programas relativos ao departamento; • Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao departamento; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.
REQUISITOS
Ensino superior completo; e empregado público efetivo.

FUNÇÃO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Chefiar o departamento, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos ao departamento.
TAREFAS TÍPICAS
• Coordenar a execução de todos os atos relativos do departamento; • Coordenar as equipes de trabalho vinculadas ao departamento; • Supervisionar a utilização e o funcionamento dos sistemas e programas relativos ao departamento; • Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao departamento; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.
REQUISITOS
Ensino superior completo; e empregado público efetivo.

FUNÇÃO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Chefiar o departamento, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos ao departamento.
TAREFAS TÍPICAS
• Coordenar a execução de todos os atos relativos do departamento; • Coordenar as equipes de trabalho vinculadas ao departamento; • Supervisionar a utilização e o funcionamento dos sistemas e programas relativos ao departamento; • Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao

departamento; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.
REQUISITOS
Ensino superior completo e empregado público efetivo.

FUNÇÃO: CHEFE DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Chefiar o setor, em razão do elevado grau de complexidade e responsabilidade, coordenando a execução de todos os atos relativos ao setor.
TAREFAS TÍPICAS
• Planejar, organizar e supervisionar às ações de educação permanente em saúde. • Coordenar a execução de todos os atos relativos do setor; • Coordenar as equipes de trabalho vinculadas ao setor; • Manejar os sistemas e programas relativos ao setor; • Informar a Secretaria Executiva sobre todas as situações relevantes concernentes ao setor; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades compatíveis com a função de chefia.
REQUISITOS
Ensino superior completo; e empregado público efetivo.

DO QUADRO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA ADMINISTRATIVA

CARGO: ADVOGADO **(CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)**
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Representar em juízo ou fora dele o Consórcio, nas ações em que for parte autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.
TAREFAS TÍPICAS
• Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; • Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o interessado, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresenta-lo em juízo; • Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir o seu tramite legal até a decisão final do litígio; • Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear decisão favorável;

- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pareceres, editais, resoluções, portarias, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa do Consórcio;
- Redigir e orientar instruções nas áreas de licitações públicas, contratação, pessoal e recursos às demais instâncias administrativas;
- Orientar o Consórcio com relação aos seus direitos e obrigações legais;
- Emitir pareceres em processos administrativos ambiental, acompanhando todo o trâmite, bem como elaborar respostas ao Ministério Público sobre processos de licenciamento ambiental;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS

Curso superior em Direito, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas variáveis da área administrativa que exijam elaboração de textos e soluções de algumas fases do trabalho.

TAREFAS TÍPICAS

- Redigir e digitar textos, memorandos, ofícios, circulares, relatórios e correspondências, observando as regras gramaticais e as normas de comunicação oficial;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos a sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico;
- Atender ao público em geral averiguando as suas necessidades, orientando e/ou encaminhando ao setor competente;
- Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações, aos setores competentes;
- Orientar, redigir, revisar, auxiliar no preenchimento de documentos, encaminhar seguindo orientação, e proceder a tramitação de documentos, processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e/ou fichários para possibilitar controle dos mesmos;
- Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
- Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários;
- Participar de estudos, projetos, eventos desenvolvidos por técnicos, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles na área administrativa;
- Coletar, compilar e consolidar dados diversos, revisando documentos, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Efetuar cálculos e conferências numéricas;
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras,

microcomputadores e outros;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ensino médio completo.

CARGO: CONTADOR
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desempenhar atividades de nível superior relacionadas às Ciências Contábeis, na análise de processos, elaboração de programas de identificação de resultados de auditoria, revisão de relatórios de conformidade contábil, elaboração de pareceres e exames de propostas orçamentárias, além de outras atribuições inerentes à área de formação.

TAREFAS TÍPICAS

- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro de operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base montagem;
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento às exigências legais administrativas;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Acompanhar a formalização de contratos no que tange ao aspecto contábil;
- Elaborar e encaminhar a Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as prestações de contas mensais, bimestrais e anuais;
- Elaborar a prestação de contas e supervisionar a execução dos recursos dos convênios;
- Elaborar em conjunto com a Secretaria Executiva o orçamento, o PLACIC- Plano de Ação Conjunta de Interesses Comum e o Plano Plurianual de Investimento e Plano de Aplicação Anual;
- Responder junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Receita Feceral, Ministério da Saúde, etc., nos assuntos inerentes a área contábil;
- Organizar e executar os trabalhos inerentes à contabilidade pública;

• Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Curso superior em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: RECEPCIONISTA (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Recepcionar clientes e visitantes do Consorcio, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
TAREFAS TÍPICAS
• Atender a solicitação de clientes e visitantes, além das ligações telefônicas do setor; • Atender o visitante ou usuário, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados; • Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais dos usuários ou visitantes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; • Efetuar o preenchimento e marcação de audiências, visitas, entrevista em formulários e fichas próprias e específicas; • Organizar a triagem dos que buscam atendimento; • Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; • Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; • Manter arquivos de documentos e outros; • Emitir encaminhamentos devidamente autorizados; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Execução de outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino médio completo.

QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA OPERACIONAL

CARGO: AJUDANTE DE PRODUÇÃO (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar em atividades relativas à área de produção de usina de asfalto, auxiliar o operador de usina de pavimentação asfaltica, organizar e executar a limpeza das usinas, das ruas e do pátio.
TAREFAS TÍPICAS
• Executar o processo de fabricação e produção da usina de asfalto; • Auxiliar o operador na retirada de peças, placas e bandejas da usina; • Auxiliar na preparação de misturas asfálticas; • Fazer limpeza dos equipamentos e usina de asfalto; • Auxiliar na troca e preparação dos equipamentos conforme a produção; • Auxiliar no processo de fabricação de concreto asfáltico;

- Auxiliar na pesagem da carga e insumos que fazem parte da produção;
- Fazer limpeza do misturador de massas;
- Realizar o descarte dos resíduos corretamente;
- Auxiliar na produção e reprocesso de concreto asfáltico;
- Auxiliar na revalidação de concreto e usinados;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ensino fundamental completo.

CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE BIOLOGIA
(CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade.

TAREFAS TÍPICAS

- Regulação, controle, fiscalização, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental;
- Monitoramento ambiental;
- Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;
- Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos etc.);
- Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado;
- Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados;
- Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário;
- Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Curso superior em Biologia, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE ENGENHARIA AGRONÔMICA
(CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como, em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade.

TAREFAS TÍPICAS

- Regulação, controle, fiscalização, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental;
- Monitoramento ambiental;
- Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;

- Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;
- Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos etc.);
- Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado;
- Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados;
- Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário;
- Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Curso superior em Engenharia Agronômica ou Agronomia, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE ENGENHARIA AMBIENTAL (CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade.

TAREFAS TÍPICAS

- Regulação, controle, fiscalização, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental;
- Monitoramento ambiental;
- Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;
- Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos etc.);
- Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado;
- Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados;
- Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário;
- Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Curso superior em Engenharia Ambiental, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE ENGENHARIA QUÍMICA (CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade.
TAREFAS TÍPICAS
• Regulação, controle, fiscalização, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental; • Monitoramento ambiental; • Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; • Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; • Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; • Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; • Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental; • Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos); • Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado; • Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados; • Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário; • Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Curso superior em Engenharia Química, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE GEOGRAFIA (CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade.
TAREFAS TÍPICAS
• Regulação, controle, fiscalização, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental; • Monitoramento ambiental; • Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; • Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; • Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; • Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; • Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos etc.); • Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado; • Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados; • Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário;

• Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental; • Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Curso superior em Geografia, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE GEOLOGIA (CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade.
TAREFAS TÍPICAS
• Regulação, controle, fiscalização, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental; • Monitoramento ambiental; • Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; • Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; • Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; • Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; • Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos etc.); • Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado; • Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados; • Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário; • Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental; • Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades correlatas à profissão.
REQUISITOS
Curso superior em Geologia, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE MEDICINA VETERINÁRIA (CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade.
TAREFAS TÍPICAS
• Regulação, controle, fiscalização, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental; • Monitoramento ambiental; • Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;

- Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;
- Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos etc.);
- Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado;
- Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados;
- Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário;
- Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas à profissão.

REQUISITOS

Curso superior em Medicina Veterinária, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: ANALISTA – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL
(CARGA HORÁRIA: 20 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade e exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle no que se refere a pavimentação asfáltica.

TAREFAS TÍPICAS

- Regulação, controle, fiscalização, vistoria, licenciamento e auditoria ambiental;
- Monitoramento ambiental;
- Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- Estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;
- Emitir pareceres/laudos, coleta de matéria/material para análise (agua, efluentes, solos etc.);
- Interpretar e analisar relatórios sobre o resultado de análise físico-químico de matéria/material coletado;
- Participar/auxiliar na elaboração (redação) de diretrizes, normas e instruções técnicas sobre licenciamento ambiental, ministrar treinamento, repassar conhecimento aos técnicos ambientais que ficarem atuando nos Municípios conveniados;
- Emitir relatórios e contraditas sempre que necessário;
- Emitir parecer técnico para fins de concessão de licença ambiental;
- Exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle no que se refere a pavimentação asfáltica;
- Efetuar estudos e pesquisas de engenharia de tráfego, traçados de vias urbanas e rurais, estruturas e pavimentos;
- Realizar projetos e traçados de vias urbanas e rurais, pavimentação e sinalização;
- Efetuar estudos de viabilidade técnica;
- Realizar estudos e elaborar planos, programas e normas de ação;
- Analisar projetos e dar parecer técnico quando solicitado;
- Participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de licitação;
- Supervisionar a execução de obras/serviços de conservação de vias urbanas e rurais;

- Proceder aos estudos para composição de tabela de preços e custos para obras e serviços realizados pelo Consorcio;
- Prestar assistência técnica aos municípios consorciados, quando necessário a execução dos serviços contratados;
- Preparar e/ou interpretar dados estatísticos, relativos a custos, trânsito e tráfego;
- Avaliar o desempenho de máquinas, equipamentos e materiais;
- Elaborar estudos para fins de obras em vias urbanas ou rurais;
- Supervisionar equipes de trabalho;
- Fiscalizar aplicação de normas e regulamentos de sua área de competência;
- Realizar vistorias técnicas;
- Elaborar croquis, pareceres técnicos, memoriais descritivos, planilhas de custos e cronogramas físico-financeiros, quando solicitado;
- Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de acordo com a natureza do serviço prestado pelo e ao Consorcio;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas

REQUISITOS

Curso superior em Engenharia civil, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

TAREFAS TÍPICAS

- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral nas dependências internas e externas da unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- Providenciar os materiais e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;
- Executar tarefas manuais e rotineiras, cuidando da limpeza nas dependências internas e externas, bem como limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copa, varrendo-os, lavando-os, encerando-os; remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e/ou limpando-os;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos em geral, efetuando a limpeza, zelando pela guarda, conservação, manutenção, bem como do local de trabalho;
- Executar tarefas inerentes ao serviço de copa, como preparo de lanches, sucos, cafés, chás e outros;
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho, procedendo a limpeza e a arrumação;
- Lavar copos, xícaras e demais utensílios utilizados na cozinha;
- Verificar a existência de materiais de limpeza e controlar o consumo de materiais que utiliza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Coletar lixos e separar materiais para descarte e depositá-los nas lixeiras;

- Proceder a higienização e desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonete;
- Atender as necessidades de higiene e segurança do trabalho obedecendo a normas e procedimentos;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ensino fundamental completo.

CARGO: CONDUTOR SOCORRISTA
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Conduzir veículo terrestre destinado ao atendimento e transporte de pacientes.

TAREFAS TÍPICAS

- Conduzir veículo terrestre destinado ao atendimento e transporte de pacientes dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor a serviço do programa SAMU Regional – Norte Novo.
- Conhecer integralmente o veículo e realizar sua manutenção básica;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulamentação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos procedimentos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transportes de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratórias básicas;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chega do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, avisando com antecedência eventuais atrasos ou faltas;
- Tratar com respeito e coleguismo os médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem e condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos na unidade móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra este;
- Acatar as deliberações do superior hierárquico;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ensino fundamental completo; habilitação categoria "D" ou superior; e comprovante de conclusão

de curso de transporte coletivo e passageiros ativo e ambulância registrado na respectiva CNH.

CARGO: ELETRICISTA OFICIAL A (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Executar a manutenção em redes de linhas de distribuição de energia elétrica e instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária.
TAREFAS TÍPICAS
• Executar a manutenção em redes de linhas de distribuição de energia elétrica e instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária; • Executar a manutenção preventiva e emergência em redes de distribuição secundárias e no sistema de iluminação pública, como: substituição de elos fusíveis, cartuchos, chaves, isoladores, lâmpadas, relés e reatores; • Executar serviços de instalação e manutenção do sistema de sinalização de trânsito urbano, fazer trocas de sinalização automática e manual, quando necessário; • Cumprir as normas e instruções técnicas de segurança estabelecidas pelo Consórcio; • Instalar e substituir medidores de baixa tensão e montagens de equipamentos, tais como: religadores, transformadores, cubículos de medição e chaves magnéticas; • Executar pequenos consertos em rede primária, como: troca de isoladores, para-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis; • Verificar as condições de instalações de novos medidores, bem como a existência ou não de iluminação; • Executar a manutenção em postes, desligar o circuito para executar o trabalho em linha desenergizada, aterrar circuitos para evitar acidentes na linha, instalar tubulações, ligações subterrâneas, ligações aéreas e religação de circuitos, após a conclusão dos trabalhos programados; • Efetuar instalação de chaves, relés fotoelétricos e magnéticos e troca elos fusíveis; • Executar serviços em subestações de consumidores primários com a respectiva instalação ou retirada, aferição e inspeção final de medidores, em baixa e alta tensão; • Atender reclamações de consumidores, aprovar ligações monofásicas e bifásicas e comunicar ao consumidor sobre irregularidades encontradas nas instalações particulares; • Inspecionar redes e linhas a procura de defeitos para a manutenção preventiva, medir cargas e tensões de transformadores de distribuição e localizar defeitos em alimentadores nas redes de alta e baixa tensão; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino fundamental completo; e habilitação categoria "C" ou superior.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.
TAREFAS TÍPICAS
• Conduzir veículo motorizado destinado ao transporte de passageiros e de cargas, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada; • Vistoriar o veículo diariamente, antes ou após a utilização;

- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico e de freios etc.;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando sem que sejam sanadas;
- Fazer pequenos reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança;
- Executar o serviço de transporte que lhe foi atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- Efetuar a limpeza interna do veículo após cada viagem realizada;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ensino fundamental completo; e habilitação categoria "C" ou superior.

CARGO: OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar em atividades relativas à área de operação de usina de asfalto e pavimentação asfaltica.

TAREFAS TÍPICAS

- Operar as usinas de asfalto, observando-se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;
- Controlar a qualidade no processo de britagem e utilização de tecnologia;
- Garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;
- Produzir bases e sub-bases de solo;
- Realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;
- Garantir a superioridade de desempenho do asfalto produzido;
- Controlar e garantir a qualidade da produção;
- Limpar, lubrificar e ajustar a Usina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das usinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Observar as medidas de segurança ao operar a usina;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir.

• Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino fundamental completo; e habilitação categoria "C" ou superior.

CARGO: SUB ENCARREGADO (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Supervisionar os serviços de manutenção em redes e linhas de distribuição de energia elétrica e instalação de transformadores, condutores, chaves, medidores e conserto de rede primária.
TAREFAS TÍPICAS
• Conduzir veículos do Consórcio para executar serviços; • Instalar, substituir e/ou retirar medidores nas unidades de consumo; • Inspecionar as instalações de consumidores; • Montar e desmontar linhas e redes de distribuição e equipamentos envolvidos; • Participar na manutenção preventiva e de emergência em redes e linhas de distribuição; • Instalar condutores, transformadores e chaves; cortes de fios e cabos, troca de isoladores, para-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis; • Executar serviços de instalação e manutenção do sistema de sinalização de trânsito urbano, fazer trocas de sinalização automática e manual, quando necessário; • Cumprir as normas e instruções técnicas de segurança estabelecidas pelo Consórcio; • Instalar e substituir medidores de baixa tensão e montagens de equipamentos, tais como: religadores, transformadores, cubículos de medição e chaves magnéticas; • Executar pequenos consertos de rede primária, como: troca de isoladores, para-raios, chaves unipolares e chaves fusíveis; • Verificar as condições de instalações de novos medidores, bem como a existência ou não de iluminação; • Executar manutenção em postes, desligar o circuito para executar o trabalho em linha desenergizada, aterrar circuitos para evitar acidentes na linha, instalar tubulações, ligações subterrâneas, ligações aéreas e religação de circuitos, após a conclusão dos trabalhos programados; • Efetuar instalação de chaves, relés fotoelétricos e magnéticos e troca elos fusíveis; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino fundamental completo; e habilitação categoria "C" ou superior.

CARGO: TÉCNICO AMBIENTAL (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Atuar no licenciamento ambiental dos municípios consorciados ao PROAMUSEP, bem como auxiliá-los na área ambiental e em outras áreas de interesse do Consórcio e/ou dos municípios consorciados, desde que afetas a sua especialidade.
TAREFAS TÍPICAS
• Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Analistas; • Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; • Orientar e controlar os processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; • Coletar e fornecer informações para emissão de pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento;

- Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento ambiental;
- Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente;
- Emitir laudos de vistorias/fiscalização, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ensino médio completo e habilitação técnica específica.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Elaborar e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de saúde e segurança no trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

TAREFAS TÍPICAS

- Informar o Consórcio, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Informar os empregados públicos sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao colaborador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista, beneficiando o colaborador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos colaboradores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização, estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados públicos;
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção à nível de pessoal;
- Informar os empregados públicos e o Consórcio sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes nos locais de trabalho, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional, bem como ministrá-los aos colaboradores do Consórcio.
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ensino médio completo; e curso de Técnico em Segurança do Trabalho, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC.

CARGO: TELE ATENDENTE – TÉCNICO AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA (TARM) (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar em diversas atividades dentro do SAMU, tendo capacitação específica para cada atividade, como Técnicos Auxiliares de Regulação Médica, Rádio Operadores e Controladores de Frota.

TAREFAS TÍPICAS

- Atender a solicitações telefônicas da população;
- Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
- Prestar informações gerais ao solicitante;
- Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
- Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações, anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
- Obedecer aos protocolos de serviço;
- Atender às determinações do Médico Regulador;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

• Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, avisando com antecedência eventuais atrasos ou faltas; • Tratar com respeito e coleguismo os médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem e condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; • Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; • Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da central de regulação; • Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e as deliberações da direção técnica; • Participar das reuniões convocadas pela direção; • Participação das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; • Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra; • Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional; • Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino médio completo.

QUADRO DE PESSOAL DA ÁREA CLINICA

CARGO: ENFERMEIRO (CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES
Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento estratégico da área de enfermagem, na execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao usuario, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem.
TAREFAS TÍPICAS
• Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; • Executar prescrições médicas por telemedicina; • Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; • Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; • Realizar parto sem distorcia; • Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; • Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; • Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para a necessidade de educação continuada da equipe; • Obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; • Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; • Atuar na Central de Regulação podendo auxiliar no julgamento da gravidade do caso em questão, como profissional da saúde e como Enfermeiro intervencionista, atuando na Base e na Unidade Móvel, se deslocando para efetuar o atendimento de enfermagem ao usuário após a

regulação.

- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, avisando com antecedência eventuais atrasos ou faltas;
- Tratar com respeito e coleguismo os enfermeiros, médicos, técnicos em enfermagem e Condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Realizar check-list diário no início do seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização, assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e as deliberações da direção técnica;
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar das comissões de estudo e trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra este.
- Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional;
- Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo conselho profissional competente;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Curso superior em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: FARMACÊUTICO
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de farmácia junto ao SAMU Regional – Norte Novo.

TAREFAS TÍPICAS

- Promover o recebimento, a conferência e a verificação dos medicamentos quanto à especificação, quantidade, qualidade;
- Proceder ao controle de qualidade dos produtos adquiridos da indústria farmacêutica;
- Realizar o armazenamento dos medicamentos;
- Realizar o controle de validade dos medicamentos, solicitando a devolução de medicamentos com proximidade do prazo de expiração da validade;
- Controlar o estoque, médias de saída e faltas para auxiliar o processo de aquisição e assim dar continuidade ao abastecimento da rede;
- Proceder ao controle dos resíduos, objetivando sua destinação correta e específica, para segregação e armazenamento, conforme a legislação vigente;
- Dispensar, mediante receituário especial, as drogas e medicamentos considerados psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com a legislação sanitária em vigor;

- Promover a distribuição dos medicamentos para toda a rede do SAMU REGIONAL – NORTE NOVO, buscando o ajuste das quantidades solicitadas a fim de evitar o desperdício, bem como fazer o remanejo de medicamentos entre as unidades, quando necessário;
- Analisar e instruir expedientes;
- Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;
- Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Curso superior em Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
(CARGA HORÁRIA: 40 HORAS/SEMANAIS)

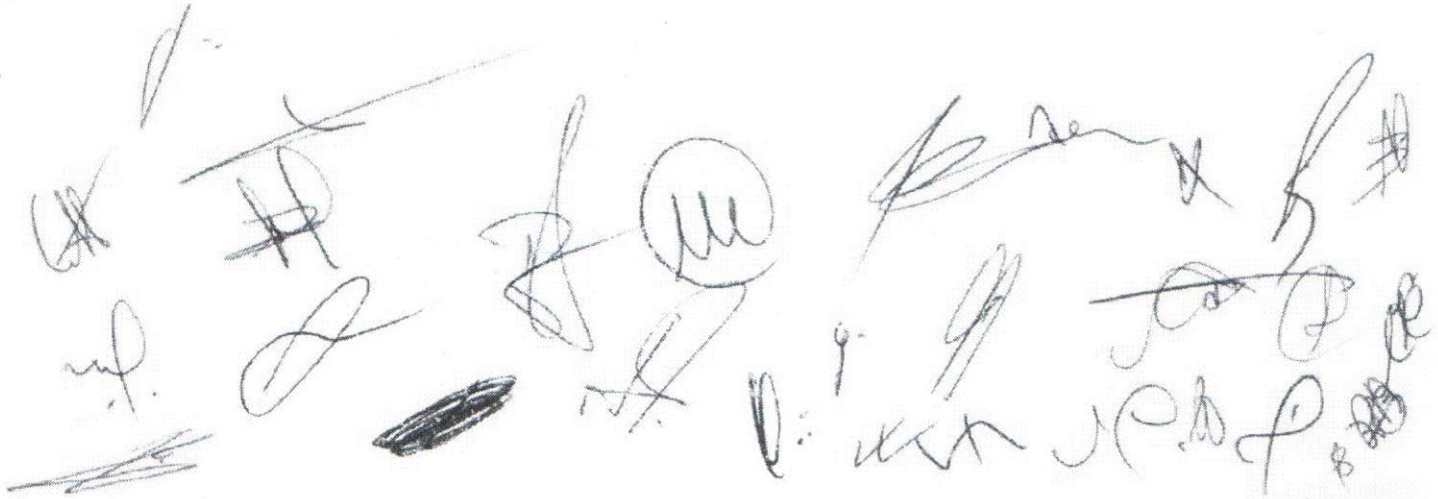
SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar em diversas atividades dentro do SAMU REGIONAL – NORTE NOVO, tendo capacitação específica para cada atividade. Atuar como Técnico em Enfermagem de Unidade de Suporte Básico de Vida, como Técnicos Auxiliares de Regulação Médica, Rádio Operadores e Controladores de Frota.

TAREFAS TÍPICAS

- Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar sua manutenção básica;
- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações, e conhecer a estrutura de saúde local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, avisando com antecedência eventuais atrasos ou faltas;
- Tratar com respeito e coleguismo os médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem e condutores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente, assim como dominar conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos na Unidade Móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas e as deliberações da direção técnica;
- Participar das reuniões convocadas pela direção, e das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra este;

• Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional; • Executar outras atribuições previstas em lei, decretos e em regulamentos expedidos pelo Conselho Profissional competente; • Dirigir veículos leves, quando a execução das atribuições exigir; • Executar outras atividades correlatas.
REQUISITOS
Ensino médio completo; curso de Técnico em Enfermagem, expedido por instituição oficial de ensino reconhecido pelo MEC; e inscrição no conselho competente.



ANEXO III

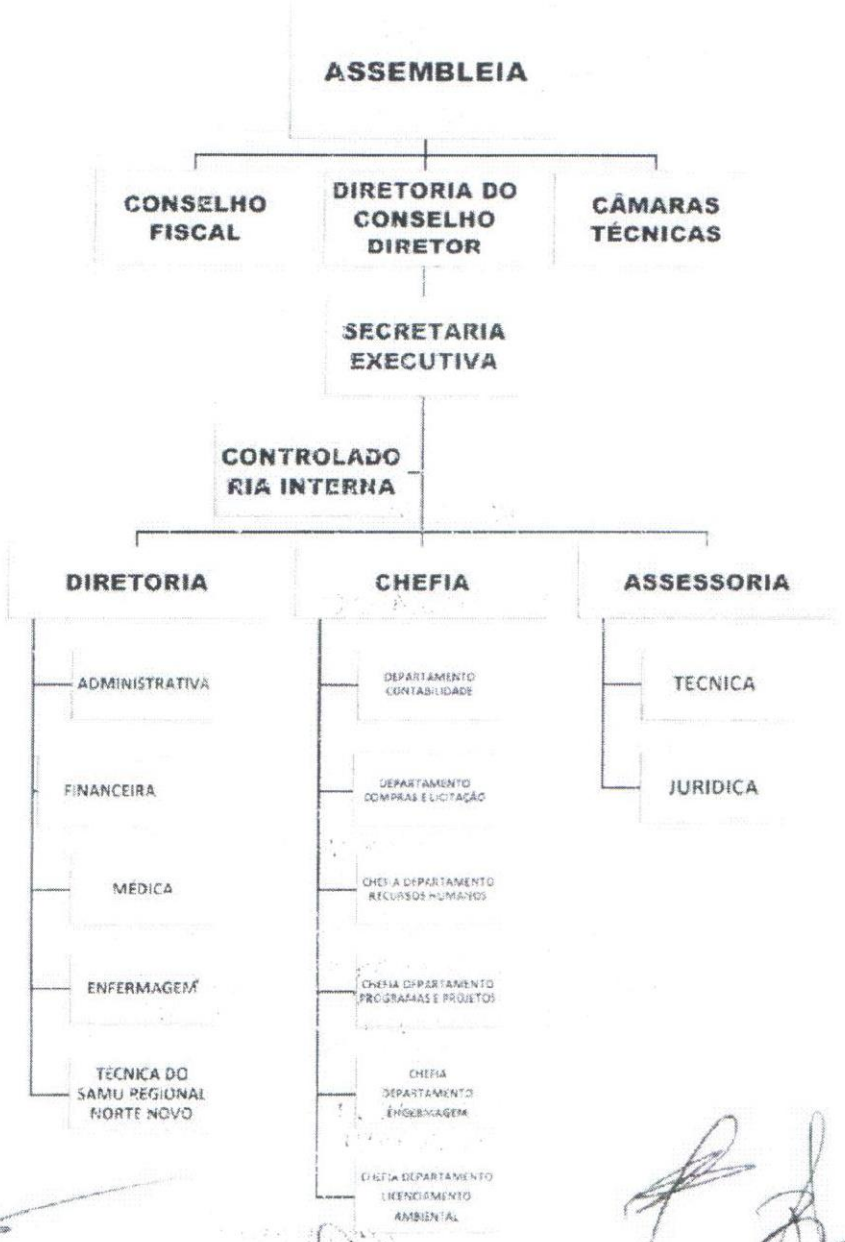
TABELA DE DIÁRIAS

LOCAL	VALOR (R$)
BRASÍLIA	R$ 600,00
OUTRAS CAPITAIS	R$ 400,00
LOCAIS C/ DISTÂNCIA SUPERIOR A 100 KM COM PERNOITE	R$ 300,00
LOCAIS C/ DISTÂNCIA SUPERIOR A 100 KM SEM PERNOITE	R$ 150,00
LOCAIS C/ DISTÂNCIA INFERIOR A 100 KM	Regime adiantamento

** A regulamentação da concessão de diárias e o regime de adiantamento se dará por ato do Conselho Diretor, devidamente aprovado em Assembleia Geral.*

ANEXO IV

ORGANOGRAMA



CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

ESTADO DO PARANÁ

REMESSA

Nesta data 12/12/2019
Remeto este à Presidência para
os devidos fins.

À COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO,
LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

Em _____/_____/_____

_____
Presidente

Recebido em _____/_____/_____

_____
Responsável

À COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Em _____/_____/_____

_____
Presidente

Recebido em _____/_____/_____

_____
Responsável

À COMISSÃO DE POLÍTICAS MUNICIPAIS

Em _____/_____/_____

_____
Presidente

Recebido em _____/_____/_____

_____
Responsável