



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPETINGA

CEP.: 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1892/2022

Ratifica as alterações e consolidação do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata - CISUM e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pirapetitinga aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam ratificadas as alterações do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata - CISUM, cuja adesão do Município foi autorizada pela Lei Municipal nº 1699, de 03 de março de 2017.

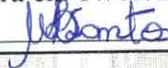
Art. 2º. O texto consolidado da 10ª Alteração Contratual do Contrato de Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata - CISUM, anexo, está disponível também para consulta no endereço eletrônico do CISUM.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pirapetitinga-MG, 17 de março de 2022.

  
Luiz Henrique Pereira Costa  
Prefeito

Afixado no Quadro de Avisos da  
Prefeitura em 17/03/2022.



**ALTERAÇÕES REALIZADAS NO TEXTO DO CONTRATO DE  
CONSÓRCIO PÚBLICO**

**CLAUSULAS INCLUÍDAS E ALTERAÇÕES:**

**CLAUSULA 2<sup>a</sup> – (...)**

§1º Considerando que todos os subscritores deste Contrato de Consórcio Público já disciplinaram suas participações através de edição de leis específicas, o aperfeiçoamento do Contrato de Consórcio Público e a aquisição da personalidade jurídica pela associação pública ocorreu após a publicação do Protocolo de Intenções.

§2º No caso de algum município não ter editado a Lei citada no *caput* deste artigo, o mesmo só passará integrar o CISUM com a ratificação, mediante lei, deste Contrato de Consórcio Público, e, além disso, providenciar a inclusão de dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros e a celebração do Contrato de Rateio, Contratos de Prestação de Serviços e/ou CONTRATO DE PROGRAMA, conforme for o caso. (INCLUÍDO NÃO HAVIA CONTRATO DE PROGRAMA NO TEXTO ORIGINAL)

§3º O Contrato de Consórcio Público, conforme consolidação contida no presente documento, será publicado na imprensa oficial, podendo tal publicação se dar de forma resumida, desde que indique o local e o sítio da rede mundial de computadores - internet em que se poderá obter seu texto integral, em conformidade com o disposto no §8º do art. 5º do Decreto nº 6.017/07.

**CLÁUSULA 4ª** – O CISUM tem sede no Município de Leopoldina, estado de Minas Gerais, com instalações situadas na Avenida dos Expedicionários, s/n, bairro Bela Vista, Leopoldina-MG, CEP 36.703-000. (CORREÇÃO DE SEDE, ESTAVA O ENDEREÇO DO POLO DE SAÚDE)

**CLÁUSULA 11ª** - O CISUM será representado legalmente pelo seu Presidente, eleito pela Assembleia Geral dentre os Chefes dos Poderes Executivos consorciados;

§1º - Em assuntos de interesse comum na área de saúde ou de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, o Presidente estará autorizado a representar os entes consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros assuntos.

§2º - Na ausência e/ou impedimento do Presidente, o Consórcio Público será representado e gerido pelo Vice-Presidente. (INCLUÍDO ESTE PARÁGRAFO)

**CLÁUSULA 14ª** - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, três vezes por ano, em datas a serem definidas previamente, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada na forma deste instrumento e do Estatuto. (ERA SEIS VEZES AO ANO).

**“CLÁUSULA 32ª** – Para a execução das atribuições da Secretaria Executiva, fica autorizada a contratação, mediante os ditames da Lei de Licitações, de empresas ou profissionais autônomos, devidamente habilitados, para prestarem os serviços técnicos ~~necessários na área contábil, financeira ou jurídica, ou, ainda, em outras áreas que se mostrem necessárias.~~

**CLÁUSULA 32<sup>a</sup>** – Para a execução das atribuições da Secretaria Executiva, fica autorizada a contratação, mediante os ditames da Lei de Licitações, de empresas ou profissionais autônomos, devidamente habilitados, para prestarem os serviços técnicos nas áreas que se mostrem necessárias. (ALTERAÇÃO TEXTO)”

**CLÁUSULA 37<sup>a</sup>** – Até o limite fixado no orçamento anual do Consórcio a Assembleia Geral, preferencialmente no mês de janeiro de cada ano, poderá conceder revisão geral anual dos vencimentos estabelecidos no anexo deste Contrato, dispensando nova ratificação por lei.

**CLÁUSULA 38<sup>a</sup>** – Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**§1<sup>a</sup>** – Para fins de contratação temporária, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- b) combate a surtos endêmicos e atendimento de programas e convênios; (texto original)
- b) atendimento ou implantação de programas, convênios e contratos/termos de gestão administrativa; (texto alterado)

**CLÁUSULA 39<sup>a</sup>** – Para o cumprimento de sua finalidade o CISUM disporá de quadro próprio de pessoal com função, forma de provimento e remuneração, devidamente identificados no Anexo, parte integrante deste Contrato.

**Parágrafo Único** – Por tratar-se de empregado público, todo o pessoal do Consórcio será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, conforme disposto na Cláusula 30<sup>a</sup> e no §2<sup>o</sup> do art. 6<sup>o</sup> da Lei Federal nº 11.107/05. (texto alterado)

**CLÁUSULA 53<sup>a</sup>** – Constituem recursos financeiros do Consórcio:

I – as transferências mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembleia Geral, expressas em Contrato de Rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005; (FOI ALTERADO O TERMO CONTRIBUIÇÕES POR TRANSFERÊNCIAS, CORREÇÃO PELA AREA CONTABIL).

III – a remuneração de outros serviços prestados pelo Consórcio aos consorciados através de Contrato de Prestação de Serviços e/ou Programa e Convênios; ( INCLUSÃO DO TEXTO)

**CLÁUSULA 62<sup>a</sup>** – Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II no art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 ou incisos I e II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão do (a) Secretário (a) Executivo (a) e/ou do Presidente. (INCLUSÃO DE TEXTO)

**CLÁUSULA 65<sup>a</sup>** – Todos os contratos serão publicados em quadro de publicação próprio do Consórcio e em seu sítio eletrônico, acessível a qualquer cidadão. (INCLUSÃO DE TEXTO).

**“CLÁUSULA 70<sup>a</sup>** – Os entes consorciados ao ratificarem, por lei, o presente instrumento, autorizam a gestão associada dos serviços públicos remunerados ou não pelo usuário, desde que a referida gestão seja previamente aprovada pela Assembleia Geral. (TEXTO ORIGINAL).

**CLÁUSULA 70ª** – Os entes consorciados autorizam a gestão associada dos serviços públicos objeto deste Consórcio. (TEXTO ALTERADO)”

**CLAUSULAS INCLUÍDAS:**

**CAPÍTULO II – DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS**

**CLÁUSULA 71ª** - Em razão das disposições que regem o Sistema Único de Saúde, nos exatos termos da Lei 8.080/90 e, especificamente, do art.1º, §3º da Lei 11.107/05, não caberá ao Consórcio licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização para obras ou serviços públicos.

**CAPÍTULO III – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS**

**CLÁUSULA 72ª** – Em razão das disposições que regem o Sistema Único de Saúde nos exatos termos da Lei Federal nº 8080/90, e, especificamente no art. 1º, §3º da Lei Federal nº 11.107/05, não caberá ao consórcio a cobrança de tarifas ou quaisquer outros preços públicos.

**CAPÍTULO IV - DO CONTRATO DE PROGRAMA**

**CLÁUSULA 73ª** – Nos casos previstos em lei e que não conflitem com as normas do Sistema Único de Saúde, o Consórcio poderá celebrar contrato de programa, observados os requisitos e formalidades exigidos para tanto.

**CAPÍTULO II- DA ASSOCIAÇÃO**

**CLAUSULA 75ª** – A adesão de novos entes da federação ao CISUM deverá ser aprovada pela Assembleia Geral, por voto da maioria absoluta dos seus membros.

§1º A adesão de novo ente da federação deverá ser realizada através de Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio Público, após ratificação do mesmo, mediante Lei, pelo Poder Legislativo do ente federativo que pretende se associar ou da prévia disciplina do Ente Municipal, dispensando a ratificação.

**“CAPÍTULO I – DO APERFEIÇOAMENTO DO CONTRATO DE  
CONSÓRCIO PÚBLICO**

**CLÁUSULA 85ª** – Conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 6.017/07, a alteração no presente Contrato passa a vigorar a partir da publicação do protocolo de intenções, que então se caracterizará em Contrato. (TEXTO ORIGINAL)

**CAPÍTULO I – DO APERFEIÇOAMENTO DO CONTRATO DE  
CONSÓRCIO PÚBLICO**

**CLÁUSULA 88ª** – Conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 6.017/07 c/c a Cláusula 2ª, caput, deste instrumento, o aperfeiçoamento deste Contrato de Consórcio Público dependerá apenas de sua publicação na forma estabelecida legalmente. (NOVO TEXTO).”

**ALTERAÇÕES NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS**

**EXTINÇÃO DOS CARGOS**

**CISUM**

01 CARGO DE MÉDICO – REMUNERAÇÃO: R\$3.211,16

01 CARGO DE ENFERMEIRO – REMUNERAÇÃO: R\$ 2.349,23  
**CEAE**

02 CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA - REMUNERAÇÃO:  
R\$3.211,16

01 CARGO DE MÉDICO UROLOGISTA - REMUNERAÇÃO:  
R\$3.211,16

01 CARGO DE ENFERMEIRO - REMUNERAÇÃO: R\$ 2.349,23

**REDUÇÃO SALARIAL – CARGO VAGO - CEAE**

GERENTE ADMINISTRATIVO - REMUNERAÇÃO DE R\$  
R\$2.960,81 PARA R\$2.220,61. DIFERENÇA A MENOR DE R\$  
740,20 (SETECENTOS E QUARENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)

**TOTAL DE CARGOS EXTINTOS E REDUÇÃO SALARIAL: R\$  
18.283,30 (DEZOITO MIL, DUZENTOS E OITENTA E TRES REAIS  
E TRINTA CENTAVOS).**

**CARGOS A SEREM CRIADOS**

**CISUM**

**CARGO COMISSIONADO**

01 CARGO GERENTE DE REGULAÇÃO E FATURAMENTO –  
REMUNERAÇÃO R\$2.220,61

**CEAE**

**CARGOS GERAIS**

01 CARGO TÉCNICO DE ENFERMAGEM – REMUNERAÇÃO R\$





**Consórcio Intermunicipal de Saúde União  
da Mata**  
**"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"**

R\$1.373,60



## Consórcio Intermunicipal de Saúde União

### da Mata "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

01 CARGO TÉCNICO DE RADIOLOGIA - REMUNERAÇÃO R\$  
R\$1.373,60

01 CARGO MÉDICO MASTOLOGISTA - REMUNERAÇÃO:  
R\$3.211,16

**TOTAL DE CARGOS CRIADOS: R\$8.178,97 (OITO MIL, CENTO E  
SETENTA E OITO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS)**

#### **REMANEJAMENTO**

01 CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DO CISUM PARA O  
CEAE

01 CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DO CISUM PARA  
O CEAE



## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata

### "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

*"Mantida através da Cooperação dos Municípios de Argirita; Astolfo Dutra; Cataguases; Dona Euzébia; Estrela Dalva; Itamarati de Minas; Leopoldina; Mirai, Pirapetinga; Recreio; Santana de Cataguases; Santo Antônio do Aventureiro; Volta Grande."*

*"Atendendo a todos os Princípios do SUS"*

### ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA ASSEMBLEIA GERAL

No dia 18 de agosto de 2021, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura de Leopoldina, localizada na Rua Lucas Augusto, 65, Centro, Leopoldina, MG, conforme convocação expedida aos Prefeitos via ofício, no prazo legal, reuniram-se o Presidente o Prefeito de Leopoldina Pedro Augusto Junqueira Ferraz, a Secretária Executiva do CISUM, Tarcília Rodrigues Fernandes, a equipe técnica composta pela Diretora Administrativa, Carolina Henriques Silva Manna, Diretor Financeiro Nelson Martins Bianchi Filho, Wagner de Oliveira Cerqueira, Diretor Contábil, Natalia de Souza Lima, Coordenadora Assistencial do CEAE, Assessora Jurídica Renata Carvalho Mendonça Barbosa e o Assessor Contábil Eduardo Martins, e os seguintes Prefeitos Municipais participantes do Consórcio: José Inácio Peixoto Parreiras Henriques, Prefeito do Município de Cataguases, representado por procuração pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. Ricardo Henrique Castro de Mattos, Pedro Augusto Junqueira Ferraz, Prefeito do Município de Leopoldina, Luiz Henrique Pereira da Costa, Prefeito do Município de Pirapetinga, representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. Júlio Marcos Servidanés, Amaury de Sá Ferreira, Prefeito de Santo Antônio do Aventureiro, Vigorito Lamas da Silva Neto, Vice-Prefeito do Município de Itamarati de Minas; José Maria André de Barros, Prefeito do Município de Recreio; Manoel Franklin Rodrigues, Prefeito do Município de Dona Euzébia e seu Vice Prefeito Roberto Marques de Paula; Alex Andrade Anzolin, Prefeito do Município de Argirita; José Ronaldo Milani, Vice Prefeito do Município de Mirai; Bruno Ribeiro, Prefeito do Município de Astolfo Dutra; Jorge Luiz Gomes da Costa, Prefeito do Município de Volta Grande, representado por procuração pela Secretária Municipal de Saúde Cleide Silva; Márcio Vieira Machado, Secretário Municipal de Leopoldina; Mariana Archângelo Ferreira Fontes, de Santana de Cataguases, representando o Prefeito Marcos Antônio Ferreira por procuração; Andreza de Oliveira Leite, da Secretaria de Saúde de Pirapetinga. Presente ainda a reunião o Gerente Regional de Saúde, Sr. Renan Guimarães de Oliveira, Aline Costa Rezende, da Regional, Daniela de Faria Oliveira Vargas, Secretaira de mirai. . Havendo quórum, na forma do §7º da Clausula 20ª do Contrato de Consórcio Público, teve início a reunião com a palavra do Presidente do Cisum, Sr. Pedro Augusto Junqueira Ferraz, cumprimentando a todos os presentes e em seguida da Secretária Executiva do CISUM, Sra. Tarcília Rodrigues Fernandes, e dando as boas vindas a todos e especialmente aos representantes de Mirai que está ingressando ao consórcio. O gerente regional apresentou aos prefeitos o Programa Previne Brasil, e suas metas e indicadores e a importância de valorização do CEAE. Dissertou também sobre o Saúde em Rede e necessidade de dar continuidade aos tratamentos dentro da região. O Presidente reforçou a importância da união entre os municípios para fortalecimento e crescimento da regional. Após colocou em votação a seguinte pauta: **1) Primeira Pauta: Aprovação Orçamento para 2022.** Foi apresentada aos Prefeitos Municipais a minuta da Lei Orçamentária Anual de 2022, em que foi estimada a receita e fixada a despesa do CISUM para o exercício financeiro de 2022, o montante de R\$ 7.606.870,24 (sete milhões, seiscientos e seis mil, oitocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos), nos termos do art. 165 da Constituição Federal. Foi apresentada também a planilha com os valores mensais de rateio para o exercício de 2022, para ciência de toda assembleia e realizada uma explanação pelo Assessor Contábil, Eduardo Martins, que destacou a

*[Handwritten signatures and initials of the participants, including the President and various municipal representatives.]*

## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata

### "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

*"Mantida através da Cooperação dos Municípios de Argirita; Astolfo Dutra; Cataguases; Dona Euzébia; Estrela Dalva; Itamarati de Minas; Leopoldina; Mirai, Pirapetinga; Recreio; Santana de Cataguases; Santo Antônio do Aventureiro; Volta Grande."*

*"Atendendo a todos os Princípios do SUS"*

importância da deliberação e que os valores mensais atualmente previstos para o Contrato de Rateio foram reajustados com base no IPCA no percentual de 8,36%, e que com a entrada do Município de Mirai haverá redução dos valores mensais atualmente praticados a todos os entes em suas devidas proporções de participação per capita. O reajuste no rateio considerou além da inflação o aumento de despesas em virtude de atualização das necessidades do CISUM para sua manutenção. Foram apresentados os valores de 2022 através de planilha, para ciência de todos. Votação: **Aprovado o orçamento para 2022 por Unanimidade pela Assembleia e pelo Conselho Fiscal.** 2) **Segunda Pauta: Alteração ao Contrato de Consórcio Público.** A Secretária Executiva Tarcília Rodrigues Fernandes explanou sobre a história de Constituição do CISUM. Foi realizada pela Secretária Executiva e explicações sobre as alterações pela Assessora Jurídica e apresentada para votação pela Assembleia Geral a 10ª Alteração ao Contrato de Consórcio Público que visa dar nova redação a alguns dispositivos do texto original, realizando a consolidação do Contrato de Consórcio Público, bem como atualização do quadro de empregos públicos do CISUM, de forma a realizar melhor adequação à realidade fática na qual o Consórcio se enquadra hoje, bem como antecipando futuras e necessárias ampliações, conforme explanado e apresentado a todos os presentes, conforme documento anexo, e parte integrante da presente ata. O quadro de cargos foi alterado com as seguintes adequações: Extinção dos cargos: CISUM, 01 cargo de Médico – Remuneração: R\$3.211,16, 01 Cargo de Enfermeiro – Remuneração: R\$ 2.349,23, CEAE: 02 Cargos de Médico Pediatra - Remuneração: R\$3.211,16, 01 Cargo de Médico Urologista - Remuneração: R\$3.211,16, 01 Cargo de Enfermeiro - Remuneração: R\$ 2.349,23. Redução Salarial – Cargo Vago – CEAE, Gerente Administrativo - Remuneração de R\$ R\$2.960,81 para R\$2.220,61. Diferença a Menor de R\$ 740,20 (setecentos e quarenta reais e vinte centavos). Total de Cargos Extintos e Redução Salarial: R\$ 18.283,30 (dezoito mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta centavos). Criação de Cargos: CISUM- Cargo Comissionado: 01 Cargo Gerente de Regulação e Faturamento – Remuneração R\$2.220,61; CEAE - Cargos Gerais: 01 Cargo Técnico de Enfermagem – Remuneração R\$ R\$1.373,60, 01 Cargo Técnico de Radiologia - Remuneração R\$ R\$1.373,60, 01 Cargo Médico Mastologista - Remuneração: R\$3.211,16. Total de Cargos Criados: R\$8.178,97 (oito mil, cento e setenta e oito reais e noventa e sete centavos). As adequações realizadas no quadro de cargos não resultam em aumento de despesa de pessoal. Foi ainda informado que será enviado a todos os Municípios se assim aprovada a 10ª Alteração ao Contrato de Consórcio Público para que possam ser enviadas aos respectivos Poderes Legislativos Municipais para votação e aprovação. As leis ratificadoras da 10ª Alteração, após a devida sanção, deverão ser enviadas ao CISUM. **Votação: Aprovado por unanimidade.** 3) **Terceira Pauta: Assuntos Gerais.** Foi levantado pela Secretária Executiva a necessidade de fortalecimento da nossa região e envio de pacientes ao CEAE e que nossa região tem que ser valorizada por todos os entes consorciados. Foi dada a palavra ao Renan Guimaraes. A Coordenadora Assistencial explanou sobre as metas e orientações a respeito do CEAE e sobre encaminhamentos pelos Municípios. A Secretária Executiva Tarcília sugeriu que fosse realizada uma comitiva de Prefeitos para ir a Belo Horizonte para uma agenda com o Secretário de Estado de Minas Gerais para uso dos valores depositados ao CEAE, mas que não podem ser utilizados por impedimentos da Secretaria de Estado, o que foi aceito pelos Prefeitos presentes, que se colocaram a disposição, inclusive Cataguases se manifestou pela ida. O Renan, regional de saúde explanou sobre os hospitais e vagas para partos e se marcará a reunião. **Cirurgias Eletivas:** Foi exposta

## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata

### "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

*"Mantida através da Cooperação dos Municípios de Argirita; Astolfo Dutra; Cataguases; Dona Euzébia; Estrela Dalva; Itamarati de Minas; Leopoldina; Mirai, Pirapetinga; Recreio; Santana de Cataguases; Santo Antônio do Aventureiro; Volta Grande."*

*"Atendendo a todos os Princípios do SUS"*

pelo Presidente e pela Secretária Executiva a seguinte pauta para votação. Foi publicado em novembro de 2020 o edital de credenciamento nº 014/2020, PRC nº 034/2020, para realização pelo CISUM de cirurgias eletivas, conforme preços aprovados pela Assembleia Geral e Conselho de Saúde dos Municípios Consorciados. Ocorre que até o momento não foi firmado nenhum contrato, em que pese o Hospital de Cataguases e a Casa de Caridade Leopoldinense terem demonstrado interesse em credenciar. Inclusive o Hospital de Cataguases já encaminhou documentação para análise da Comissão Permanente de Licitação. Os preços da tabela do CISUM hoje é a mesma do CISLESTE de Muriaé. O Renan e Tarcília explanaram a questão dos alvarás sanitários vencidos de vários hospitais. O CISUM tomou conhecimento que o SIM SAÚDE de Ubá neste mês de agosto conseguiu credenciar hospitais com preços inferiores a nossa tabela. A equipe técnica do CISUM com base nessa informação entrou em contato com os Hospitais São Vicente de Paulo e Santa Izabel de Ubá e está na busca de mais hospitais e no aguardo de envio de orçamentos para iniciar nova cotação para tentar reduzir o preço da nossa tabela atual, o que está em andamento. Diante a esta exposição, alguns prefeitos como o de Leopoldina, Astolfo Dutra, Argirita e Recreio, informaram que estão em situação de urgência para realização das cirurgias eletivas. Alegaram que possuem recursos próprios para a execução desta e gostariam que fosse aplicado no CISUM. O Presidente explanou que o CISUM está aberto para todos se credenciarem e que os Prefeitos tem que tomar providências para assistir a população. Foi realizada ampla discussão a respeito, tendo a assembleia geral decidido praticar a atual tabela do CISUM até o final do prazo do atual edital publicado que é em novembro de 2021, na forma como aprovada a Tabela, Será aberto novo processo de cotação de novos preços em hospitais da região, bem como realizada a fixação de novos preços, com base em nova e ampla pesquisa de mercado, e aprovação destes pela Assembleia Geral e Conselhos Municipais de Saúde como de praxe é hoje realizado. O Gerente Regional de Saúde, Renan Guimarães, explanou que o Estado está para retomar as eletivas, e que o Consórcio pode completar o vazio assistencial. O Presidente do CISUM apresentou uma proposta para que o CISUM administrasse os prontos socorros regionais. O Regional apresentou apontamentos sobre a questão, demonstrando as dificuldades, principalmente em relação a porta aberta. E orientou que fosse montada uma comissão para avaliar a proposta. O Presidente e a Secretária Executiva encerraram a reunião agradecendo a presença de todos e se colocaram à disposição para fortalecimento da nossa microrregião. A reunião foi encerrada às onze horas e trinta minutos, da qual foi lavrada a presente ata que será encaminhada a todos para assinatura.

Pedro Augusto Junqueira Ferraz

Tarcília Rodrigues Fernandes

Carolina Henriques Silva Manna

Nelson Martins Bianchi Filho

Wagner de Oliveira Cerqueira

Natalia de Souza Lima

Renata Carvalho Mendonça Barbosa

Eduardo Martins

Ricardo Henrique Castro de Mattos

Júlio Marcos Servidanes

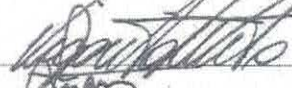

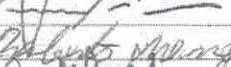

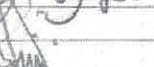


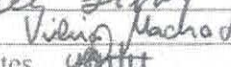





Amaury de Sá Ferreira



## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

"Mantida através da Cooperação dos Municípios de Argirita; Astolfo Dutra;  
Cataguases; Dona Euzébia; Estrela Dalva; Itamarati de Minas;  
Leopoldina; Mirai, Pirapetinga; Recreio; Santana de Cataguases; Santo Antônio do  
Aventureiro; Volta Grande."

"Atendendo a todos os Princípios do SUS"

Vigorito Lamas da Silva Neto   
José Maria André de Barros   
Manoel Franklin Rodrigues   
Roberto Marques de Paula   
Alex Andrade Anzolin   
José Ronaldo Milani   
Bruno Ribeiro   
Jorge Luiz Gomes da Costa   
Cleide Silva   
Márcio Vieira Machado   
Mariana Archângelo Ferreira Fontes   
Andreza de Oliveira Leite   
Renan Guimarães de Oliveira 



**Consórcio Intermunicipal de Saúde União da  
Mata**  
**"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"**

**CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO**

***Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata -  
CISUM***

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO  
FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE  
ARGIRITA, ASTOLFO DUTRA,  
CATAGUASES, DONA EUZÉBIA, ESTRELA  
DALVA, ITAMARATI DE MINAS,  
LEOPOLDINA, MIRAI, PIRAPETINGA,  
RECREIO, SANTANA DE CATAGUASES,  
SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO,  
VOLTA GRANDE.

## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

### PREÂMBULO

O Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata – CISUM foi constituído sob a forma de associação pública e, portanto, com personalidade jurídica de Direito Público, integrante da administração indireta de todos os entes consorciados.

Suas atividades são desenvolvidas na área da Saúde Pública, submetendo-se aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, através da Lei Federal nº 8.080/90.

O Protocolo de Intenções foi subscrito inicialmente pelos Municípios de Astolfo Dutra, Cataguases, Dona Euzébia, Estrela Dalva, Itamarati de Minas, Laranjal, Leopoldina, Palma, Recreio, Santana De Cataguases, Volta Grande.

O referido protocolo foi convertido no Contrato de Consórcio Público, de acordo com o Parágrafo Único da Cláusula 2ª, e em consonância com o que dispõem a Lei nº 11.107/2005 e seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007.

No decorrer dos anos, passaram a integrar o consórcio os Municípios de Argirita, Pirapetinga e Santo Antônio do Aventureiro, conforme Primeira Alteração, Quarta Alteração e Sexta Alteração, respectivamente.

Os Municípios de Palma e Laranjal deixaram de participar do CISUM, por meio de solicitação de seus representantes legais, na forma do art. 11 da Lei Federal nº 11.107/2005.

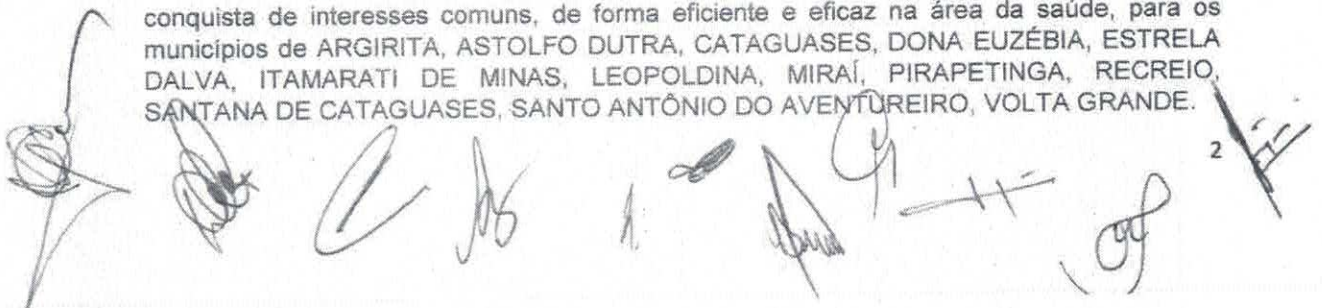
Foi recentemente aprovado pela Assembleia Geral realizada no dia 15 de abril de 2021, às 09:00 horas, a inclusão de mais dois municípios, sendo o de Além Paraíba e Mirai.

O Município de Mirai encaminhou a Lei Autorizativa de nº 1.815, de 14 de junho de 2021, bem como as dotações orçamentárias, e Além Paraíba está na pendência de aprovação do projeto de Lei por seu Poder Legislativo Municipal, o que não impede sua inclusão posterior, haja vista a homologação da sua participação pela Assembleia Geral, na reunião de 15 de abril de 2021.

Portanto, a 10ª alteração ao Contrato de Consórcio Público tem o escopo de cumprir o que determina o art. 6º, § 6º do Decreto nº 6.017/2007 que estabelece que "dependerá de alteração do contrato de consórcio público o ingresso de ente da Federação não mencionado no protocolo de intenções como possível integrante do consórcio público".

Tem por objetivo, ainda, dar nova redação a alguns dispositivos do texto original, realizando a consolidação do Contrato de Consórcio Público, bem como atualização do quadro de empregos públicos do CISUM, de forma a realizar melhor adequação à realidade fática na qual o Consórcio se enquadra hoje, bem como antecipando futuras e necessárias ampliações, conforme aprovado na reunião de 18 de agosto de 2021.

Tais alterações objetivam manter a coordenação e conjugação de esforços na conquista de interesses comuns, de forma eficiente e eficaz na área da saúde, para os municípios de ARGIRITA, ASTOLFO DUTRA, CATAGUASES, DONA EUZÉBIA, ESTRELA DALVA, ITAMARATI DE MINAS, LEOPOLDINA, MIRAI, PIRAPETINGA, RECREIO, SANTANA DE CATAGUASES, SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO, VOLTA GRANDE.



2



**Consórcio Intermunicipal de Saúde União da  
Mata**  
**"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"**

**10ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Os entes consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata - CISUM, deliberaram, por unanimidade, realizar alterações ao texto original do Contrato de Consórcio Público, que passará a ter a seguinte redação consolidada:

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE UNIAO DA MATA**

**- CISUM -**

**CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO**

**TITULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**CAPITULO I**

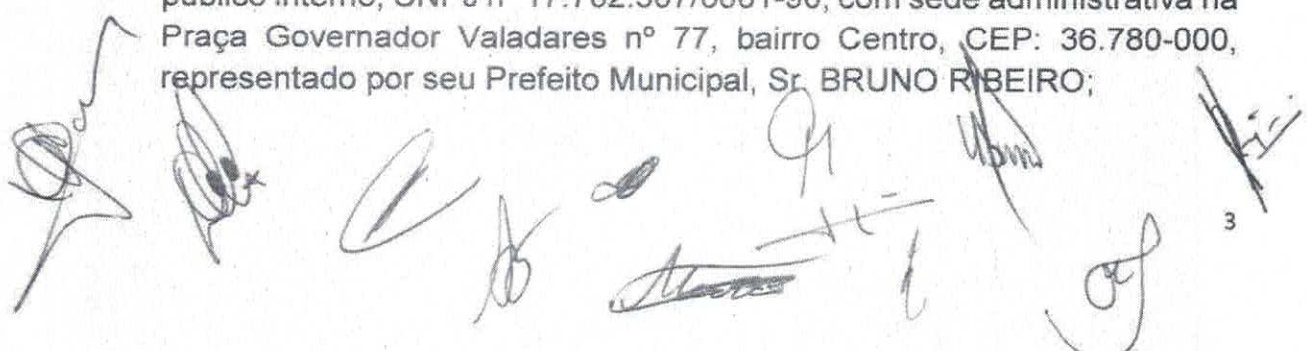
**DOS SIGNATÁRIOS**

**DOS ENTES CONSORCIADOS**

**CLÁUSULA 1ª** - Integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata - CISUM, conforme respectivas leis municipais que disciplinaram a participação dos municípios no Consórcio Público, dispensando a ratificação posterior:

I – o **MUNICÍPIO DE ARGIRITA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.730.011/0001-20, com sede administrativa na Rua Joaquim Barbosa Castro, nº 312, bairro Centro, CEP: 36.710-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ALEX ANDRADE ANZOLIN;

II – o **MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.702.507/0001-90, com sede administrativa na Praça Governador Valadares nº 77, bairro Centro, CEP: 36.780-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. BRUNO RIBEIRO;



**III - o MUNICÍPIO DE CATAGUASES**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.702.499/0001-81, com sede administrativa na Praça Santa Rita nº 468, bairro Centro, CEP: 36.770-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ INACIO PEIXOTO PARREIRAS HENRIQUES;

**IV - o MUNICÍPIO DE DONA EUZÉBIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.706.656/0001-27, com sede administrativa na Av. Antônio Esteves Ribeiro nº 340, bairro Centro, CEP: 36.784-000, representado por seu Prefeito Municipal, MANOEL FRANKLIN RODRIGUES;

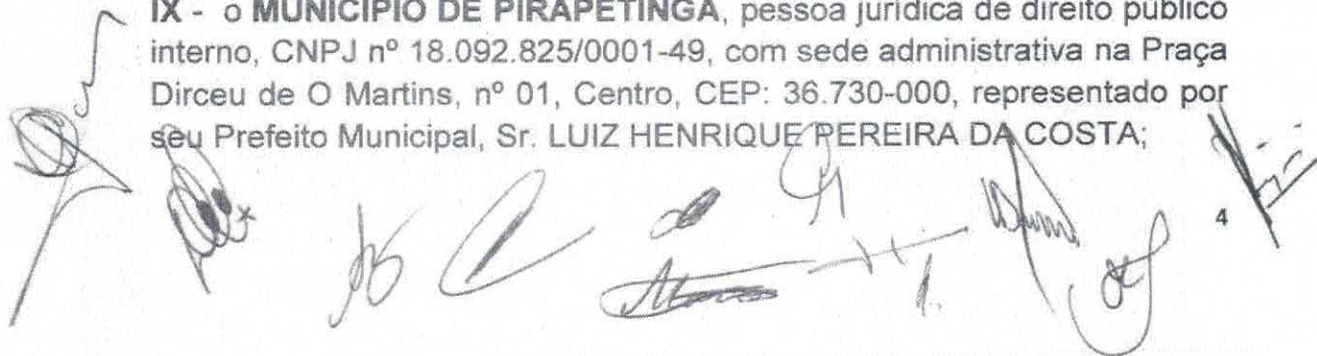
**V - o MUNICÍPIO DE ESTRELA DALVA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.710.096/0001-84, com sede administrativa na Rua Lauro Barbosa nº 254, bairro Centro, CEP: 36.725-000, representado por sua Prefeita Municipal, Sr. DIEGO COUTINHO DA COSTA;

**VI - o MUNICÍPIO DE ITAMARATI DE MINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.706.813/0001-02, com sede administrativa na Av. Coronel Araújo Porto, nº 506, bairro Centro, CEP: 36.788-000, representado por sua Prefeita Municipal, Sr. HAMILTON DE MOURA FILHO;

**VII - o MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.733.643/0001-47, com sede administrativa na Rua Lucas Augusto, nº68, bairro Centro, CEP 36700-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ;

**VIII - o MUNICÍPIO DE MIRAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.966.201/0001-40, com sede na Praça Raul Soares, 126, bairro Centro, CEP: 36.790-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ADAELSON DE ALMEIDA MAGALHÃES;

**IX - o MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.092.825/0001-49, com sede administrativa na Praça Dirceu de O Martins, nº 01, Centro, CEP: 36.730-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. LUIZ HENRIQUE PEREIRA DA COSTA;



4

**Consórcio Intermunicipal de Saúde União da  
Mata**  
**"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"**

**X - o MUNICÍPIO DE RECREIO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.735.754/0001-92, com sede administrativa na Rua Prefeito José Antônio, nº 126, Centro, CEP 36740-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ MARIA ANDRÉ DE BARROS;

**XI - o MUNICÍPIO DE SANTANA DE CATAGUASES**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº nº17.702.515/0001-36, com sede administrativa na Praça Agostinho Alves de Araújo, nº26, bairro Centro, CEP: 36.795-000 representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MARCOS ANTÔNIO FERREIRA;

**XII - o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.710.476/0001-19, com sede administrativa na Rua José Antônio Senra, nº 15, Centro, CEP: 36.670-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. AMAURY DE SÁ FERREIRA;

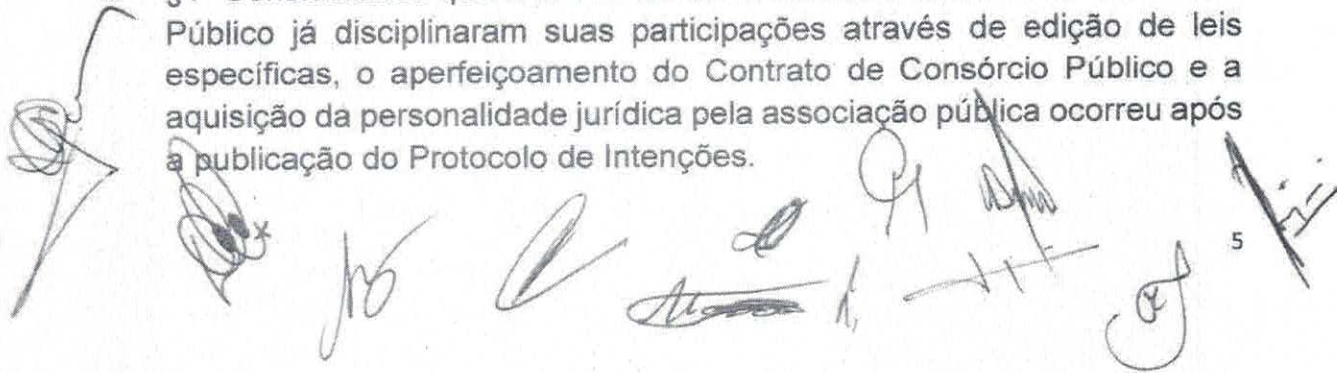
**XIII- o MUNICÍPIO DE VOLTA GRANDE**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 17.710.690/0001-75, com sede administrativa na Av. Artur Pedras, 120, Centro, CEP 36.720-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JORGE LUIZ GOMES DA COSTA.

**CAPITULO II**

**DO CONSORCIAMENTO**

**CLAÚSULA 2ª** – Com base no art. 5º, § 4º da Lei nº11.107/05 c/c art. 6º, § 7º do Decreto Federal nº 6.017/07, ficam dispensados de ratificação do presente Contrato os municípios que, antes da assinatura do Protocolo de intenções, editou Lei disciplinando sua participação no Consórcio.

§1º Considerando que todos os subscritores deste Contrato de Consórcio Público já disciplinaram suas participações através de edição de leis específicas, o aperfeiçoamento do Contrato de Consórcio Público e a aquisição da personalidade jurídica pela associação pública ocorreu após a publicação do Protocolo de Intenções.



§2º No caso de algum município não ter editado a Lei citada no *caput* deste artigo, o mesmo só passará integrar o CISUM com a ratificação, mediante lei, deste Contrato de Consórcio Público, e, além disso, providenciar a inclusão de dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros e a celebração do Contrato de Rateio, Contratos de Prestação de Serviços e/ou Contrato de Programa, conforme for o caso.

§3º O Contrato de Consórcio Público, conforme consolidação contida no presente documento, será publicado na imprensa oficial, podendo tal publicação se dar de forma resumida, desde que indique o local e o sítio da rede mundial de computadores - internet em que se poderá obter seu texto integral, em conformidade com o disposto no §8º do art. 5º do Decreto nº 6.017/07.

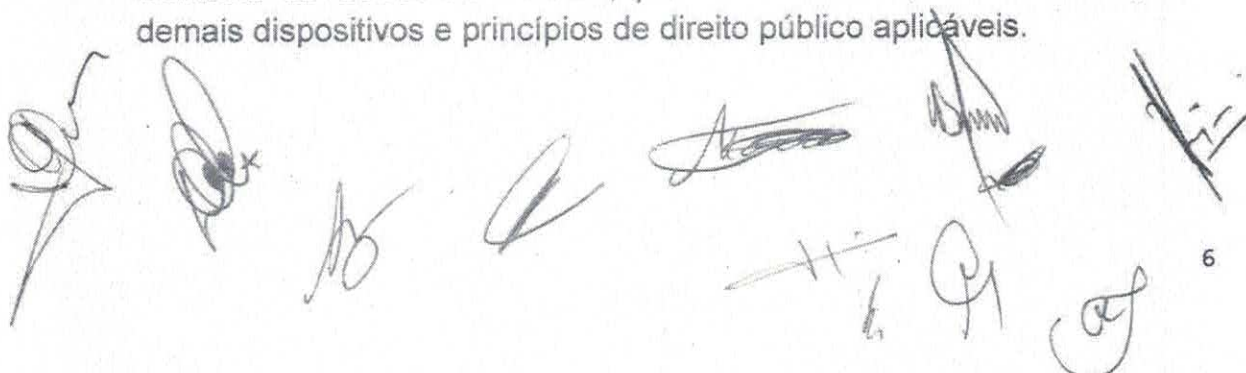
## TITULO II

### DA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

#### CAPÍTULO I

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

**CLÁUSULA 3ª – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA UNIÃO DA MATA**, denominado também pela sigla **CISUM**, é constituído sob a forma de associação pública, portanto, com personalidade jurídica de Direito Público, integrando a administração indireta de todos os entes consorciados, regendo-se pelas normas das legislações pertinentes, especialmente pela Lei Federal nº 11.107/05, pelo seu Decreto Regulamentador, pela Lei Estadual de Minas Gerais 18.036/09, por este Contrato de Consórcio Público, pelo seu Estatuto, assim como pelos demais dispositivos e princípios de direito público aplicáveis.



## CAPÍTULO II

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

**CLÁUSULA 4ª** – O CISUM tem sede no Município de Leopoldina, estado de Minas Gerais, com instalações situadas na Avenida dos Expedicionários, s/n, bairro Bela Vista, Leopoldina-MG, CEP 36.703-000.

**CLÁUSULA 5ª** - O CISUM terá prazo de duração indeterminado.

**CLÁUSULA 6ª** - A área de atuação do CISUM corresponde à soma dos territórios de todos os municípios consorciados.

## CAPÍTULO III

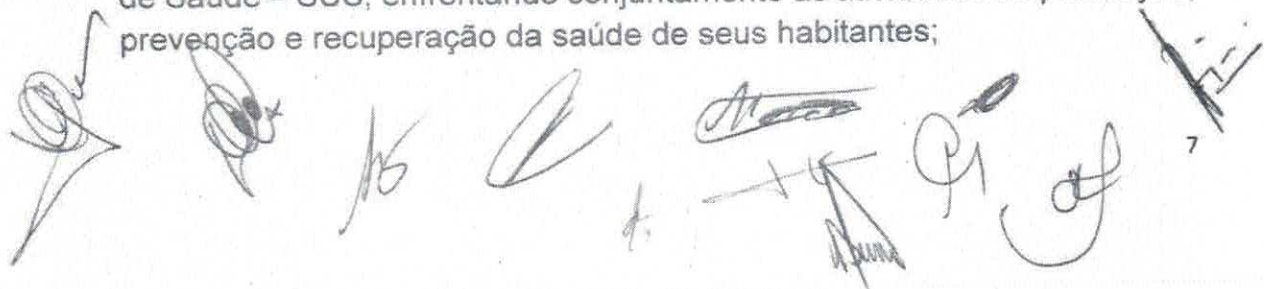
### DAS FINALIDADES

**CLÁUSULA 7ª** – Constitui finalidade precípua do CISUM, respeitados os limites constitucionais e legais, desenvolver ações e serviços de saúde, ou com ela relacionados ou derivados, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS e demais preceitos pertinentes, mediante:

I - a gestão associada de serviços públicos com ou sem prestação de serviços;

II - a prestação de serviços de saúde especializados de referência, conforme legislação vigente, para população dos municípios consorciados;

III - executar empreendimentos de interesse dos consorciados, buscando a integração, com maior eficiência e eficácia, das ações e serviços necessários à população, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, enfrentando conjuntamente as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde de seus habitantes;



7

**IV** - assessorar os municípios consorciados na organização dos sistemas municipais de saúde;

**V** - manter a articulação com as demais esferas públicas, visando ser um fórum permanente de discussão e enfrentamento dos problemas existentes a partir do enfoque das suas necessidades, envolvendo os agentes políticos e sociais nesta discussão;

**VI** – realizar parcerias de diversas naturezas com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas ao planejamento e à obtenção de recursos para investimentos em projetos, obras ou serviços de interesse regional;

**VII** – buscar a integração entre os investimentos municipais, estaduais e federais, articulando – se política e tecnicamente na defesa dos interesses da região;

**VIII** – realizar estudos, pesquisas ou projetos destinados à solução de problemas de interesse dos consorciados;

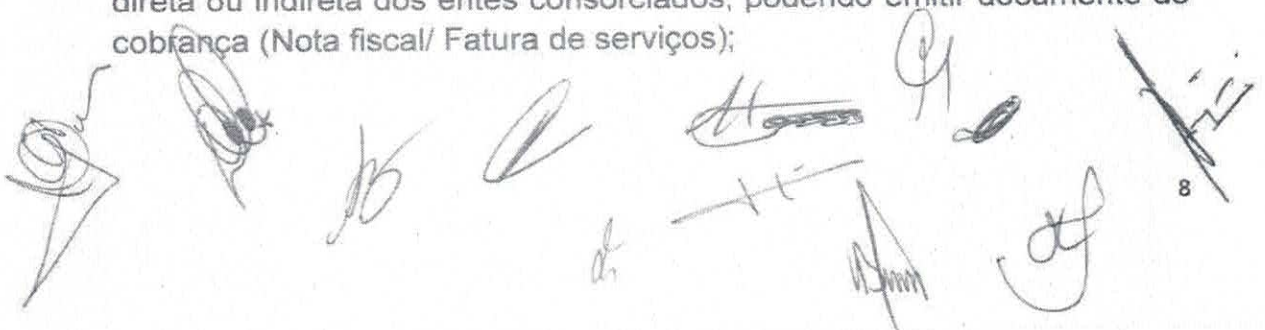
**IX** – adotar um conjunto de práticas de gestão que possibilitem compras conjuntas com economia de escala;

**X** – buscar junto aos órgãos públicos, às instituições financeiras e à iniciativa privada, recursos financeiros e tecnológicos destinados ao desenvolvimento da atenção à saúde;

**XI** – a aquisição ou administração de bens para uso compartilhado dos entes consorciados, bem como de medicamentos, serviços e materiais;

**XII** – a realização de licitação compartilhada da qual, nos termos do edital, possa decorrer contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes consorciados;

**XIII** – prestar, diretamente ou por seu intermédio, serviços à administração direta ou indireta dos entes consorciados, podendo emitir documento de cobrança (Nota fiscal/ Fatura de serviços);



8

XIV – adotar medidas de compartilhamento ou de uso comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal, bem como de apoio e fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

XV – realizar estudos técnicos e emitir pareceres;

XVI - o apoio, a instituição e o funcionamento de escolas de formação, treinamento e aperfeiçoamento na área de saúde, ou de estabelecimentos congêneres;

XVII – a prestação de serviços relacionados à área de saúde, desenvolvendo ações, planejando medidas, adotando e executando programas de saúde aprovados pelo Conselho de Secretários Municipais de Saúde, com a finalidade de promover a melhoria da saúde da população da unidade territorial da área subscritora, obedecendo a princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

XVIII – o compartilhamento ou uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão pessoal;

XIX – o estabelecimento das relações cooperativas com outros consórcios regionais, que já existam ou venham a ser criados e que, por sua localização, no âmbito macro-regional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;

XX – representar o conjunto de municípios consorciados, em assuntos de interesse comum e afins às finalidades do Consórcio, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado.

**CLÁUSULA 8ª** – Para cumprimento de suas finalidades, o CISUM poderá:

I – adquirir bens, que integrarão seu patrimônio;



II – receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários;

III – celebrar convênios, contratos, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, e receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais ou não governamentais;

IV – prestar serviços aos seus associados, sendo contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação;

**Parágrafo único** - Os Municípios poderão se consorciar em relação a todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas.

### TÍTULO III

#### DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

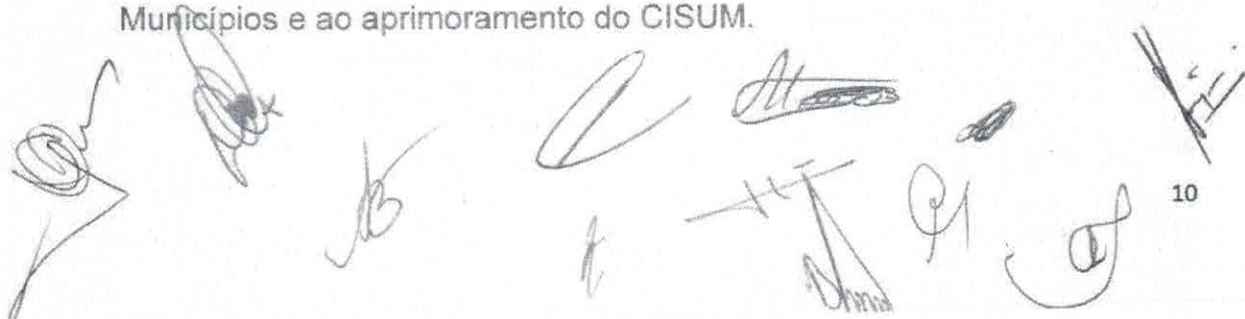
**CLÁUSULA 9ª** - Constituem direitos dos consorciados:

I – participar ativamente das sessões da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

II – exigir dos demais consorciados e do próprio CISUM o pleno cumprimento das regras estipuladas neste Contrato de Consórcio Público, no seu Estatuto e Contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

III – votar e ser votado para os cargos da Presidência, da Comissão de Controle Interno e do Conselho Fiscal;

IV – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do CISUM.





**CLÁUSULA – 10ª** Constituem deveres dos entes consorciados:

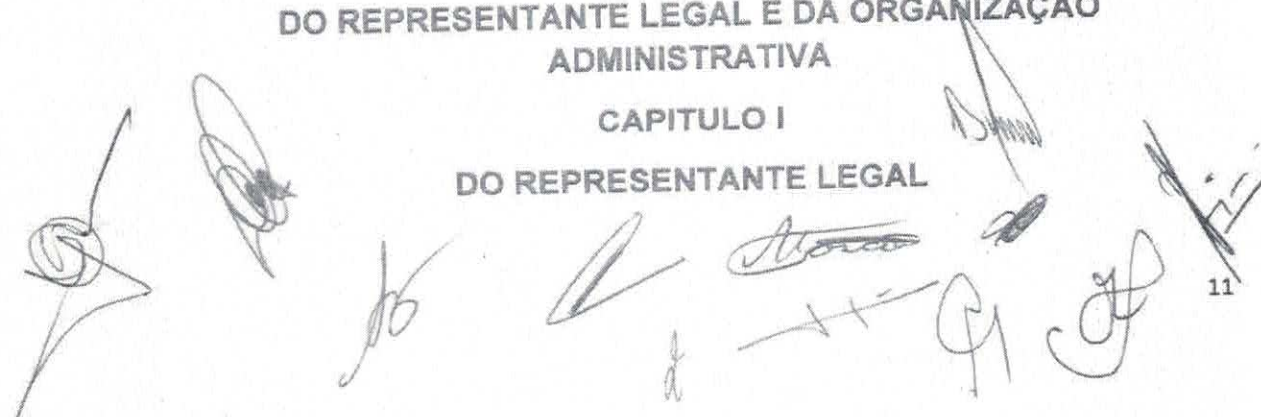
- I - Cumprir e fazer cumprir o presente Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio e os valores dos Contratos de Prestação de Serviços e/ou Programa;
- II – acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações para com o CISUM, em especial ao que determina ao Contrato de Rateio;
- III – cooperar para o desenvolvimento das atividades do CISUM, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;
- IV – participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do CISUM, através de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;
- V – cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o CISUM, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma deste Contrato de Consórcio;
- VI – incluir em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CISUM, devam ser assumidas pelos consorciados;
- VII - compartilhar recursos e pessoal para execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CISUM, nos termos de Contrato de Programa, quando for o caso.

**TITULO IV**

**DO REPRESENTANTE LEGAL E DA ORGANIZAÇÃO  
ADMINISTRATIVA**

**CAPITULO I**

**DO REPRESENTANTE LEGAL**



**CLÁUSULA 11ª** - O CISUM será representado legalmente pelo seu Presidente, eleito pela Assembleia Geral dentre os Chefes dos Poderes Executivos consorciados;

§1º - Em assuntos de interesse comum na área de saúde ou de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, o Presidente estará autorizado a representar os entes consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros assuntos.

§2º - Na ausência e/ou impedimento do Presidente, o Consórcio Público será representado e gerido pelo Vice-Presidente.

## CAPITULO II

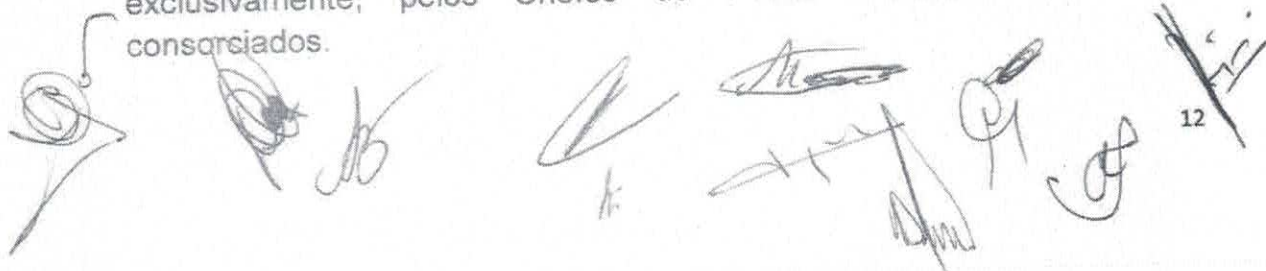
### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**CLÁUSULA 12ª** - O CISUM terá a seguinte estrutura administrativa básica, além de outras que poderão ser definidas em seu Estatuto:

- I - Assembleia Geral ou Conselho de Prefeitos;
- II - Comissão de Controle Interno;
- III - Conselho de Secretários Municipais de Saúde;
- IV - Conselho Fiscal;
- V - Secretaria Executiva.

**Parágrafo único:** O Consórcio será organizado por Estatuto, cujas disposições deverão atender às cláusulas deste Contrato de Consórcio Público.

**CLÁUSULA 13ª - DA ASSEMBLEIA GERAL** - A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do CISUM, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados.



12

§1º - no caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá ser representado na Assembleia Geral tanto por seu substituto legal quanto por quem devidamente indicado por forma expressa pelo mesmo.

§2º - ninguém poderá representar dois entes consorciados na mesma Assembleia Geral.

**CLÁUSULA 14ª** - A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, três vezes por ano, em datas a serem definidas previamente, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada na forma deste instrumento e do Estatuto.

**Parágrafo único:** A convocação para reunião da Assembleia Geral se dará, preferencialmente, por ofícios distribuídos a cada ente consorciado, podendo ser, também, por fac-símile, correio eletrônico ou por edital afixado na sede do CISUM com 10 (dez) dias de antecedência, neste último caso os consorciados serão informados de forma inequívoca da publicação do edital.

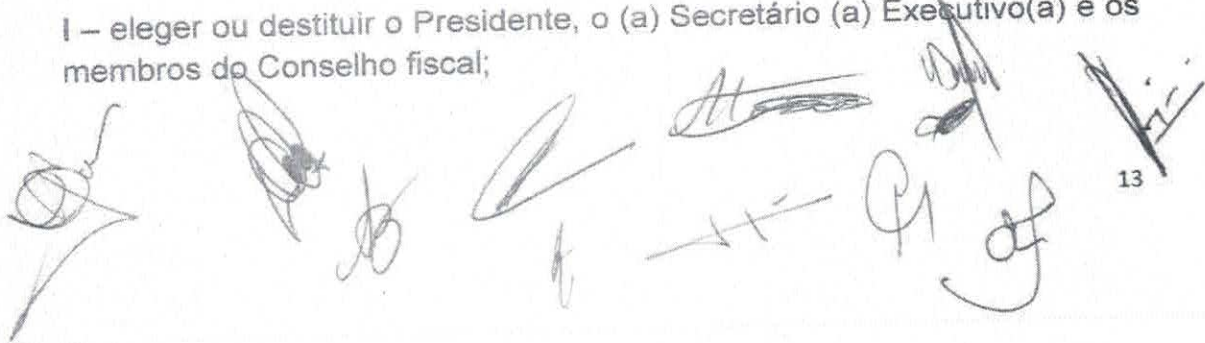
**CLÁUSULA 15ª** – Cada ente consorciado possuirá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral:

I – o voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a ente consorciado, exoneração dispensa de servidor e na aprovação de moção de censura;


II – O Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam *quorum* qualificado, votará apenas para desempatar, não tendo direito a voto nas deliberações referentes à prestação de contas e outros atos de sua responsabilidade.

**CLÁUSULA 16ª** – Compete à Assembleia Geral:

I – eleger ou destituir o Presidente, o (a) Secretário (a) Executivo(a) e os membros do Conselho fiscal;



- II – deliberar sobre elaboração, aprovação e modificação, do Contrato de Consórcio e Estatuto do CISUM;
- III – julgar recurso que verse sobre a suspensão de ente consorciado;
- IV – deliberar sobre ingresso de novos associados;
- V - deliberar sobre a exclusão de consorciado;
- VI - deliberar sobre a dissolução do Consórcio;
- VII – discutir sobre as diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte;
- VII – discutir as Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte;
- VIII – aprovar o Orçamento Anual do exercício seguinte;
- IX – aprovar a realização de operações de crédito;
- X – a fixação do valor e a forma de rateio entre os entes, das despesas para o exercício seguinte, tomando por base peça orçamentária, bem como a revisão e o reajuste de valores devidos ao Consórcio pelos consorciados;
- XI – decidir sobre alienação e oneração de bens do Consórcio;
- XII – analisar e aprovar as contas referentes ao exercício anterior até a segunda quinzena de março do exercício subsequente, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente;
- XIII – deliberar sobre e homologar as decisões do Conselho fiscal;
- XIV – deliberar sobre a criação e forma de remuneração de novos cargos e vagas necessários ao pleno funcionamento do CISUM;
- XV – apreciar e sugerir medidas sobre:
  - a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;
  - b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
- XVI – deliberar, em caráter excepcional, sobre as matérias relevantes ou urgentes que lhe sejam declinadas;



XVII – deliberar e dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.

§1º - As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo Estatuto do Consórcio.

§2º - A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática da condição de membro da Assembleia Geral, quando haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.

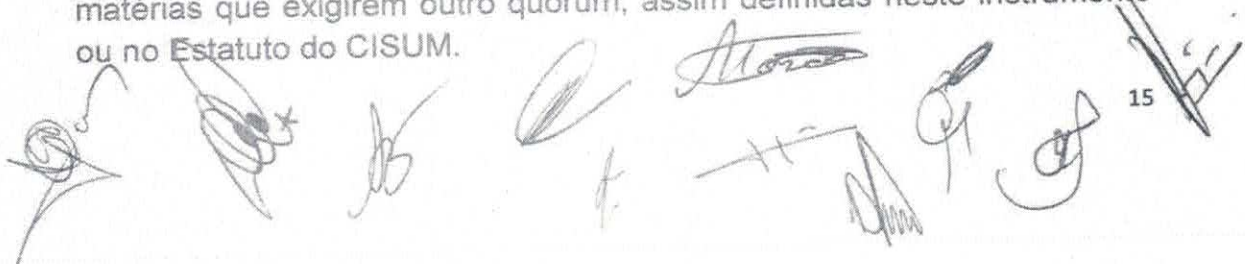
**CLÁUSULA 17ª** – Será convocada Assembleia Geral para a elaboração, alteração e/ou aprovação do Estatuto do Consórcio, por meio de publicação e correspondência dirigida a todos os subscritores do presente documento, devendo ser aprovado por maioria absoluta dos membros consorciados presentes à Assembleia.

**Parágrafo único:** O Estatuto do Consórcio e suas alterações entrarão em vigor após publicação na forma legal.

**CLÁUSULA 18ª** - As Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias serão presididas pelo Presidente do CISUM ou seu substituto legal, devendo as comunicações de datas serem efetivadas de maneira a garantir a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias entre a convocação e a data da reunião.

**CLÁUSULA 19ª** - A Assembleia Geral, cujas circunstâncias excepcionais assim exigirem, poderá ser presidida pelo Presidente do Conselho fiscal ou pelo (a) Secretário (a) Executivo (a).

**CLÁUSULA 20ª** - A Assembleia Geral instalar-se-à em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos entes consorciados em dia com suas obrigações operacionais e financeiras e em segunda e última convocação, pelo menos 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, com a presença de qualquer número de consorciados adimplentes, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigirem outro quórum, assim definidas neste instrumento ou no Estatuto do CISUM.



§1º - O ente consorciado que não estiver em dia com suas obrigações operacionais e financeiras não poderá votar e nem ser votado, considerando inadimplente aquele que:

I – deixar de efetuar o integral repasse do Contrato de Rateio por período superior a 30 (trinta) dias;

II – deixar de quitar os valores referentes às prestações de serviços contratados pelo ente consorciado por período superior a 30 (trinta) dias;

III – deixar de fornecer documentação solicitada pelo Consórcio e imprescindível ao mesmo, ou deixar de justificar tal omissão, em até 15 (quinze) dias após ser oficiado;

§2º - Nas atas da Assembleia Geral, que poderão ser lavradas por meio digital, conforme regulamentação do Estatuto, serão registradas:

I – por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral.

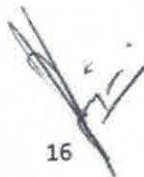
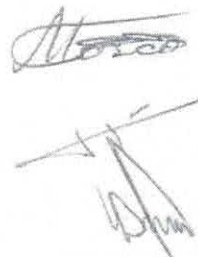
II – de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

III – As propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação e proclamação de resultados;

IV – no caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§3º - Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada por maioria absoluta de votos dos presentes.

§4º - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive nos anexos, por aquele que a lavrou e, ao final, por todos os presentes à reunião da Assembleia Geral.



§5º - A íntegra das atas da Assembleia Geral que tenham sido lavradas por meio digital, será em até 10 (dez) dias após a aprovação, publicada através de fixação em quadro próprio mantido na sede do Consórcio.

§6º - Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia da ata e demais documentos, salvo os considerados de caráter sigiloso, serão fornecidos para qualquer do povo.

§7º - Entende-se por maioria absoluta o primeiro número inteiro superior à metade ou à metade fracionada.

**CLÁUSULA 21ª – DO PRESIDENTE** – O Presidente será eleito na última reunião ordinária do ano em curso, podendo ser apresentada candidatura nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras.

§1º - O Presidente será eleito mediante voto público e nominal, para mandato de um ano, com início no primeiro dia útil do exercício financeiro subsequente, sendo permitida apenas uma reeleição.

§2º - Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria absoluta dos votos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos a maioria dos consorciados;

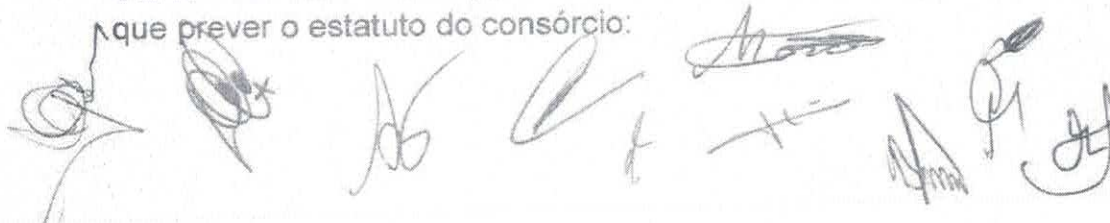
§3º - O Estatuto poderá disciplinar os procedimentos em caso de empate.

§4º - Ocorrendo causas que impeçam a eleição do Presidente, prorrogar-se-á *pro tempore* o mandato do Presidente em exercício.

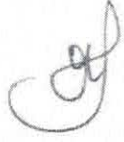
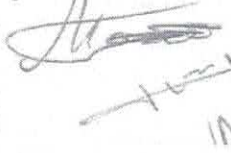
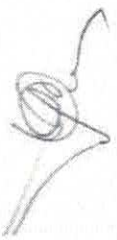
§5º - O mandato do Presidente cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral.

§6º - A eleição para Presidente no final do mandato eletivo poderá ser realizada, em reunião extraordinária convocada para esse fim, após a diplomação dos novos prefeitos eleitos.

**CLÁUSULA 22ª** – Compete ao Presidente do CISUM, sem prejuízo do que prever o estatuto do consórcio:



- I – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- II – autorizar o Consórcio a ingressar em juízo;
- III – convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e da Comissão de Controle Interno;
- IV – representar administrativa e judicialmente o CISUM, ativa ou passivamente;
- V – movimentar em conjunto com o secretário executivo, e nunca separadamente, as contas bancárias e recursos do Consórcio;
- VI – dar posse aos membros da Comissão de Controle Interno, do Conselho Fiscal e ao Secretário Executivo;
- VII – ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas, apoiado pelo Secretário Executivo;
- VIII – convocar reuniões com o Secretário Executivo;
- IX – homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;
- X – expedir resoluções/decretos administrativos da Assembleia Geral e da Comissão de Controle Interno para dar força normativa às decisões estabelecidas nesses colegiados;
- XI – expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de sua competência;
- XII – autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e da Comissão de Controle Interno;
- XIII – delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos internos do Consórcio;
- XIV – julgar, em primeira instância, recursos relativos à:
  - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
  - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;





c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.

XV – zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Contrato ou pelo Estatuto a outro órgão do Consórcio.

§1º - Com exceção da competência prevista nos incisos II, V, IX, X e XI, todas as demais poderão ser delegadas ao (a) Secretário (a) Executivo (a).

§2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o (a) Secretário (a) Executivo (a) poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente.

§3º - Em Assembleia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente do Consórcio ou o Secretário Executivo, sendo necessário apresentar moção de censura com apoio de no mínimo dois terços dos Consorciados.

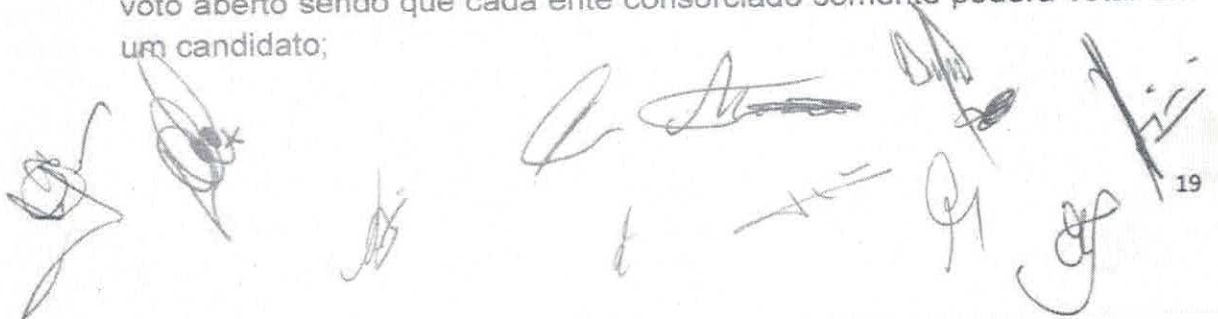
**CLÁUSULA 23ª - DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO** – A Comissão de Controle Interno é constituída de três membros escolhidos pela Assembleia Geral.

§1º - Os membros da Comissão de Controle Interno serão escolhidos, preferencialmente, dentre os Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados, na última Assembleia do ano em curso.

§2º - A Assembleia Geral reunir-se-á mediante convocação para eleição da Comissão de Controle Interno:

I - nos primeiros trinta minutos de reunião serão apresentadas as indicações dos três membros que integrarão a Comissão de Controle Interno;

II – a eleição da Comissão de Controle Interno realizar-se-á por meio de voto aberto sendo que cada ente consorciado somente poderá votar em um candidato;



19

III – consideram – se eleitos membros efetivos os três candidatos com maior número de votos. Em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade;

§3º - O mandato dos membros da Comissão de Controle Interno será de 1(um) ano, prorrogável mediante reeleição.

§4º - Os membros da Comissão de Controle Interno somente poderão ser afastados de seus cargos mediante moção de censura aprovada por 2/3 (dois terços) de votos da Assembleia Geral, exigida a presença de maioria absoluta de entes consorciados, observados os demais dispositivos deste Contrato.

§5º - A perda do mandato eletivo é a causa de extinção automática do mandato de membro Comissão de Controle Interno, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo.

**CLÁUSULA 24ª** – A Comissão de Controle Interno tem como função acompanhar a execução dos atos indicando, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as razões a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como os controles administrativos de um modo geral.

**CLÁUSULA 25ª** – São objetivos da Comissão de Controle Interno:

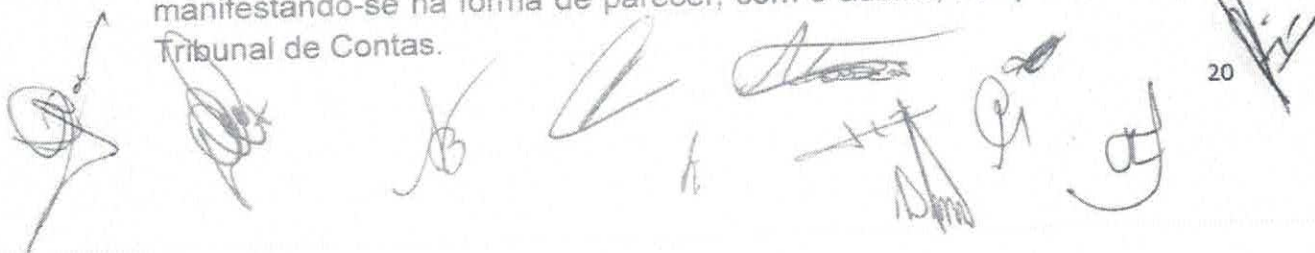
I – proteção dos ativos;

II – verificar a exatidão e a fidelidade dos dados contábeis;

III – promoção da eficiência operacional;

IV – estimulação da obediência e do respeito às políticas da Administração Pública.

**CLÁUSULA 26ª – DO CONSELHO FISCAL** – O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizatório do Consórcio, responsável por exercer, além do disposto no Estatuto, o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do CISUM, manifestando-se na forma de parecer, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.



**CLÁUSULA 27ª** - O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, com mandato de um ano, prorrogável mediante reeleição.

§1º - Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos, preferencialmente, entre os Secretários Municipais de Saúde dos municípios consorciados na mesma ocasião e nos mesmos termos dos membros da Comissão de Controle Interno.

§2º - O disposto no *caput* desta cláusula não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado e nem a fiscalização dos respectivos Conselhos Municipais de Saúde, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio.

§3º - O Estatuto poderá deliberar sobre o funcionamento do Conselho fiscal.

**CLÁUSULA 28ª** - Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Consórcio, incumbe ao Conselho Fiscal;

I – fiscalizar trimestralmente a contabilidade do CISUM;

II – acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor à Comissão de Controle Interno a contratação de auditorias ou, na omissão deste, diretamente à Assembleia Geral;

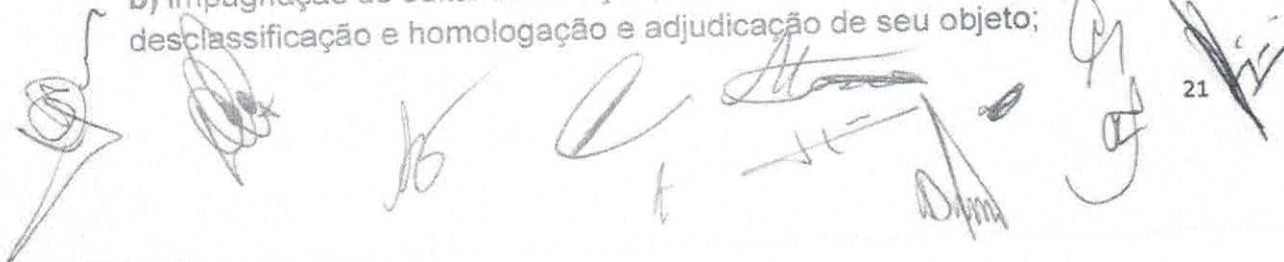
III – emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pela Comissão de Controle Interno ou pelo Secretário Executivo;

IV – eleger entre seus pares um Presidente;

V – julgar, em segunda instância, recursos relativos à:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;



c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.

§1º O Conselho fiscal, por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar a Comissão de Controle Interno e o (a) Secretário (a) Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

§2º As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

**CLÁUSULA 29ª – DA SECRETARIA EXECUTIVA** – A Secretaria Executiva é o órgão executivo e de gestão administrativa do CISUM, cujas atividades administrativas serão executadas e gerenciadas pelo(a) Secretário (a) Executivo (a), assessorado por uma equipe técnica.

§1º Os procedimentos de nomeação, posse e exoneração do Secretário Executivo obedecerão aos critérios fixados neste Contrato e no Estatuto do Consórcio.

§2º Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete ao Secretário Executivo:

I – receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do mesmo, bem assim zelando e responsabilizando-se pelo seu controle, organização e arquivo;

II – realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do CISUM;

III – executar a gestão administrativa e financeira do CISUM dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

IV – elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;



22

V – elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho fiscal e à Assembleia Geral do CISUM;

VI – movimentar em conjunto com o Presidente do CISUM, e nunca separadamente, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;

VII – providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;

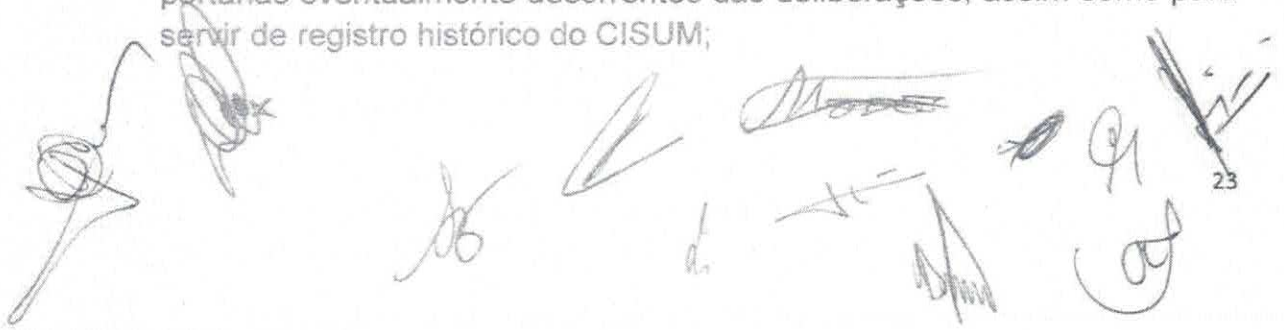
VIII – realizar as atividades de relações públicas do CISUM, constituindo o elo do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;

IX – contratar, punir, dispensar ou exonerar servidores ou empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos;

X – promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

XI – providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Comissão de Controle Interno, Conselho de Secretários de Saúde e Conselho Fiscal;

XII – participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e da Comissão de Controle Interno, e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião, levando-se a termo as eventuais considerações e deliberações de cada um dos participantes para fins de fundamentação de resoluções e portarias eventualmente decorrentes das deliberações, assim como para servir de registro histórico do CISUM;



**XIII** – elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;

**XIV** – propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio à Comissão de Controle Interno, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;

**XV** – requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente e pelas atividades do CISUM;

**XVI** – expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CISUM;

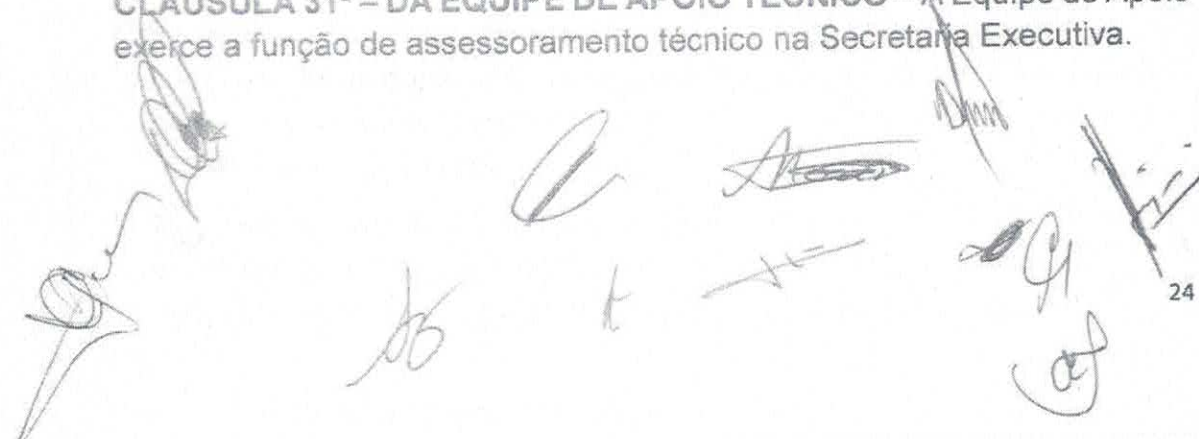
§3º - Para exercício da função de Secretário Executivo será exigida experiência de no mínimo dois anos na área técnica de Saúde Pública, na Administração Pública e conhecimento comprovado de regionalização de saúde.

§4º - Outras atribuições, direitos, e deveres da Secretaria Executiva poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio.

§5º - A exoneração do Secretário Executivo dar-se-á mediante o consenso de dois terços dos membros do Conselho de Prefeitos em votação na Assembleia Geral convocada para esse fim.

**CLÁUSULA 30ª – DO REGIME JURÍDICO FUNCIONAL** – O CISUM terá como regime jurídico funcional celetista.

**CLÁUSULA 31ª – DA EQUIPE DE APOIO TÉCNICO** – A Equipe de Apoio exerce a função de assessoramento técnico na Secretaria Executiva.



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right. A small number '24' is visible in the bottom right corner.

**CLÁUSULA 32ª** – Para a execução das atribuições da Secretaria Executiva, fica autorizada a contratação, mediante os ditames da Lei de Licitações, de empresas ou profissionais autônomos, devidamente habilitados, para prestarem os serviços técnicos nas áreas que se mostrem necessárias.

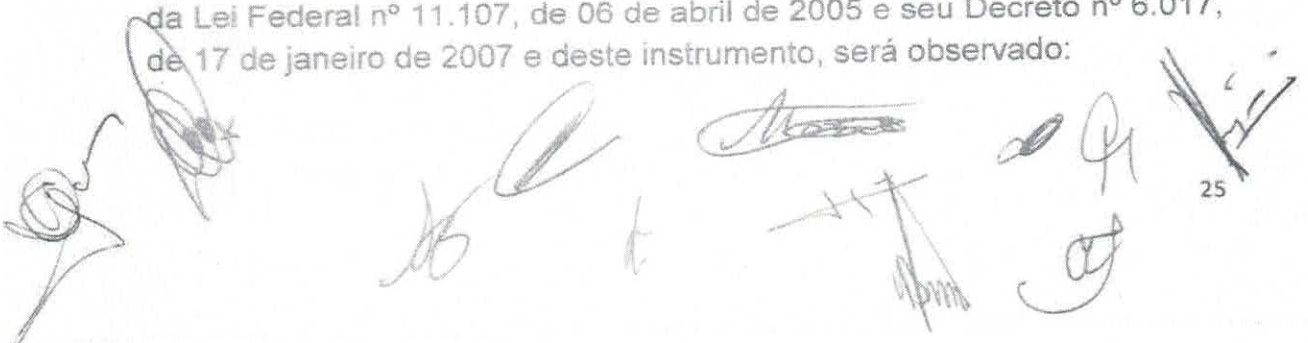
**Parágrafo Único** – Para os cargos de assessoramento, direção e chefia, poderão ser criados cargos públicos em comissão, cujos provimentos dar-se-ão por livre nomeação e exoneração, desde que a criação dos mesmos seja objeto de deliberação pela Assembleia Geral.

**CLÁUSULA 33ª** – A participação na Comissão de Controle Interno, Conselho Fiscal ou em outros órgãos diretivos que sejam criados pelo Estatuto do Consórcio, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembleia Geral, e em outras atividades do Consórcio, não será remunerada, vedado o recebimento de qualquer espécie remuneratória ou mesmo de indenização, sendo considerado trabalho público relevante, inclusive na função de Presidente do Consórcio.

**CLÁUSULA 34ª** – O Secretário Executivo perceberá o vencimento estabelecido para o cargo caso não perceba qualquer outro tipo de vencimento, subsídio ou provento de outro ente federado ou órgão do Poder Público, observado o disposto na cláusula trigésima sexta.

**CLÁUSULA 35ª** – Os servidores incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei, disposições do seu Estatuto e deste Contrato.

**CLÁUSULA 36ª** - Para os servidores ou empregados públicos cedidos ao Consórcio pelos entes da Federação consorciados, ou os com eles conveniados, na forma e condições da legislação de cada um, bem como da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e deste instrumento, será observado:



I – os servidores ou empregados públicos recebidos em cessão manterão a percepção de remuneração do ente cedente, permanecendo no seu regime jurídico e previdenciário originário;

II – a Assembleia Geral, levando em conta o valor da remuneração recebida no município de origem, poderá autorizar, para fins de adequação ao vencimento do cargo a ser ocupado no Consórcio, ou como forma de incentivo, o pagamento de gratificação aos servidores cedidos pelos entes da Federação que o compõe, assim como poderá efetivar o pagamento de verba indenizatória para ressarcimento de despesas e gastos com alimentação e estadia ou deslocamento, devidamente comprovadas através de documento idôneo;

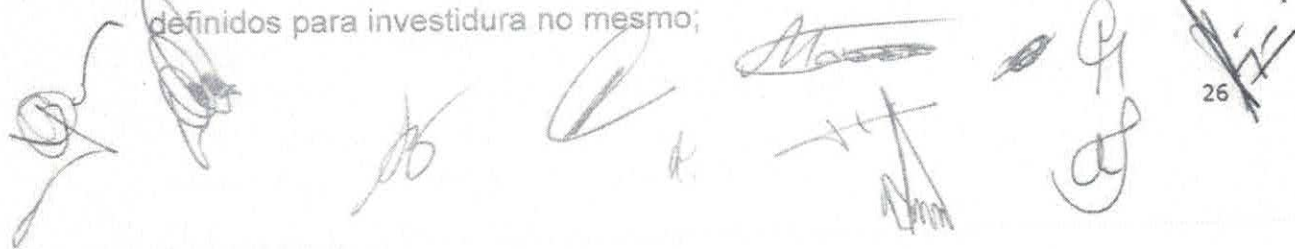
III – o pagamento de adicionais ou gratificações, não configura vínculo novo do servidor ou empregado público cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária;

**CLÁUSULA 37ª** – Até o limite fixado no orçamento anual do Consórcio a Assembleia Geral, preferencialmente no mês de janeiro de cada ano, poderá conceder revisão geral anual dos vencimentos estabelecidos no anexo deste Contrato, dispensando nova ratificação por lei.

**CLÁUSULA 38ª** – Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**§1ª** – Para fins de contratação temporária, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- a) assistência a situações de calamidade pública ou de debelação de situações declaradas emergenciais;
- b) atendimento ou implantação de programas, convênios e contratos/termos de gestão administrativa;
- c) substituição de pessoal por vacância nos casos de falecimento, aposentadoria, exoneração e demissão, ou nos casos de licença e/ou afastamento do exercício do cargo obedecendo aos critérios técnicos definidos para investidura no mesmo;





- d) atender outras situações de emergência que vierem a ocorrer, mediante proposição da Comissão de Controle Interno.
- e) alteração do perfil assistencial decorrente de sazonalidade;
- f) para a execução de projetos de cooperação implementados mediante acordos ou parcerias internacionais ou nacionais, cuja execução dar-se-á pelo CISUM de forma total ou associada e que não tenham caráter permanente.

§2º - Os contratados temporariamente perceberão vencimentos a serem estabelecidos pela Assembleia Geral.

§3º - As contratações temporárias terão prazo de até um ano, podendo ser prorrogadas até atingir o prazo máximo total de dois anos.

§4º - O Secretário Executivo, após autorização da Comissão de Controle Interno poderá efetuar a contratação dos estagiários nos termos da Lei. .

§5º - Os casos omissos serão decididos pela Presidência.

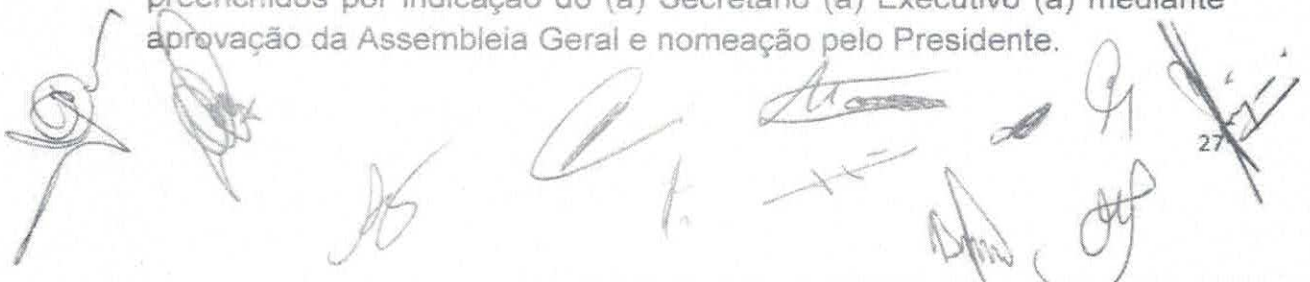
#### TITULO V - DOS RECURSOS HUMANOS

**CLÁUSULA 39ª** – Para o cumprimento de sua finalidade o CISUM disporá de quadro próprio de pessoal com função, forma de provimento e remuneração, devidamente identificados no Anexo, parte integrante deste Contrato.

**Parágrafo Único** – Por tratar-se de empregado público, todo o pessoal do Consórcio será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, conforme disposto na Cláusula 30ª e no §2º do art. 6º da Lei Federal nº 11.107/05.

**CLÁUSULA 40ª** – A contratação de pessoal dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto para os cargos comissionados e de confiança claramente delimitados no Anexo, e os de contratação temporária para atender a excepcional interesse público, na forma da Cláusula 38ª.

**Parágrafo Único:** Os cargos comissionados e de confiança serão preenchidos por indicação do (a) Secretário (a) Executivo (a) mediante aprovação da Assembleia Geral e nomeação pelo Presidente.



27

**CLÁUSULA 41ª** – É vedada a admissão de empregado para o exercício de atividade diversa da inerente ao seu cargo, exceto quando se tratar de cargo de provimento de confiança.

**CLÁUSULA 42ª** – As normas para a realização de concurso serão elaboradas e aprovadas pela Secretaria Executiva, com auxílio da Equipe Técnica, do Conselho de Secretários Municipais de Saúde e do Conselho Fiscal e deverão atender aos preceitos da legislação vigente.

**CLÁUSULA 43ª** – O Secretário Executivo admitirá os aprovados em concurso de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação.

**CLÁUSULA 44ª** – O concurso terá validade de até 02 (dois) anos a partir da publicação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Executiva.

**CLÁUSULA 45ª** – São considerados requisitos básicos para a admissão:

I – aprovação em concurso público;

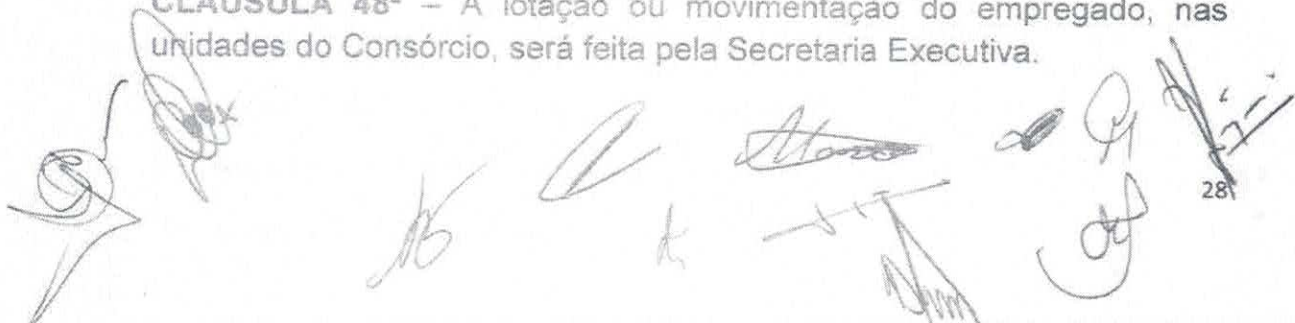
II – apresentação dos documentos exigidos por Lei e por normas próprias do CISUM;

III – Outros previstos em Lei ou no Edital do Concurso;

**CLÁUSULA 46ª** - Ao ser admitido, o empregado deve passar por um processo de integração ao ambiente de trabalho, devendo ser-lhe proporcionado programa de treinamento que informe das normas, direitos e deveres, bem como outros elementos necessários ao desempenho da função.

**CLÁUSULA 47ª** – A admissão não vinculará o empregado a uma unidade ou área específica, tendo a Administração discricionariedade no seu remanejamento.

**CLÁUSULA 48ª** – A lotação ou movimentação do empregado, nas unidades do Consórcio, será feita pela Secretaria Executiva.



28

§1º - Na hipótese de extinção da unidade, o empregado poderá ser relotado em outra que admita as mesmas atribuições e habilidades profissionais, sendo assegurado treinamento e adaptação para as novas funções, quando o caso.

§2º - Em não sendo possível a relotação, o empregado terá seus direitos garantidos de acordo com as prerrogativas da CLT.

**CLÁUSULA 49ª – DOS DIREITOS** – São direitos dos empregados além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:

I – dispor de ambiente de trabalho saudável;

II – ter assegurada oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

III – receber das chefias orientação e assistência ao exercício de suas atribuições;

IV – ser tratado com respeito e civilidade, sem qualquer discriminação por sua atividade profissional, sem convicções pessoais, religiosa ou política.

**CLÁUSULA 50ª – DOS DEVERES** – São deveres dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:

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

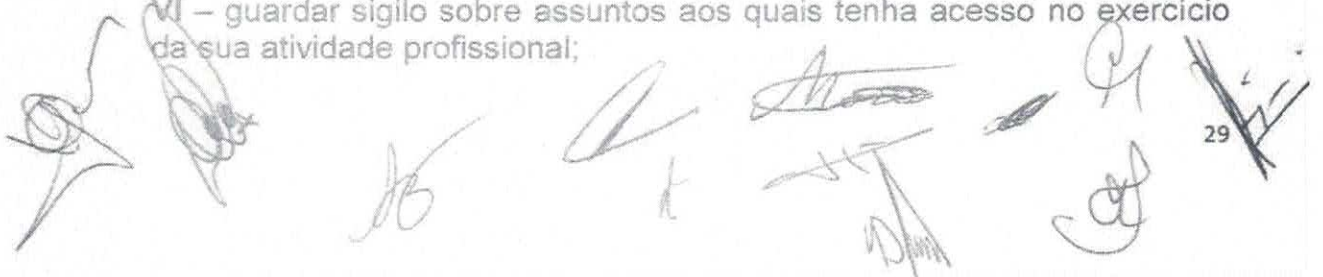
II – esforçar-se em prol da manutenção e da melhoria da qualidade dos serviços, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da humanidade e sugerindo também medidas que visem a atualização e aperfeiçoamento;

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

IV – comparecer às atividades extraordinárias, solicitadas por seus superiores;

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

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

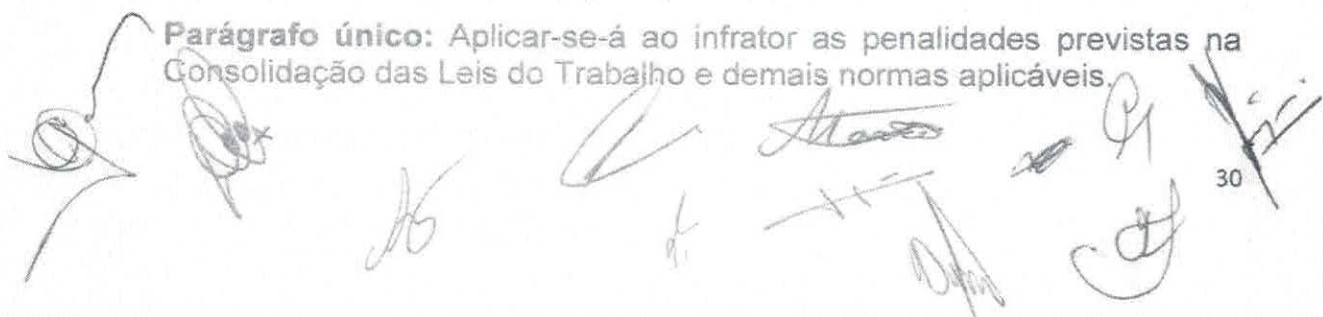


- VII – zelar pela economia e conservação do material que for confiado a sua guarda e o uso;
- VIII – tratar com urbanidade colegas e usuários dos serviços sob a sua responsabilidade;
- IX – fornecer elementos para a permanente atualização de seu cadastro junto às unidades administrativas;
- X – apresentar-se devidamente trajado ao ambiente de trabalho;
- XI – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XII – comunicar aos seus superiores e/ou às autoridades constituídas, as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XII – submeter-se a exames médicos, quando solicitado.

**CLÁUSULA 51ª - DAS VEDAÇÕES – É vedado ao empregado:**

- I - referir-se desrespeitosamente ou de forma caluniosa, por qualquer meio, às autoridades constituídas e do CISUM;
- II – promover manifestação de desapeço dentro da unidade ou tornar-se solidário com outras do gênero;
- III – efetuar comércio no local de trabalho;
- IV – exercer atividades político-partidárias nas unidades do CISUM;
- V – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, documentos ou materiais da unidade onde estiver lotado;
- VI – quebrar sigilo de informações a que venha a ter acesso ou lhe forem reveladas no exercício profissional;
- VII – receber comissões, presentes e quaisquer outras vantagens no exercício de suas atribuições, exceto as de mérito, instituídas pela administração do CISUM;
- VIII – repassar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de suas atribuições profissionais.

**Parágrafo único:** Aplicar-se-á ao infrator as penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas aplicáveis.



**TÍTULO VI – DA GESTÃO ECONÔMICA, FINANCEIRA E DO  
PATRIMÔNIO**

**CAPÍTULO I - DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**CLÁUSULA 52ª** - A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

**CLÁUSULA 53ª** – Constituem recursos financeiros do Consórcio:

I – as transferências mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembleia Geral, expressas em Contrato de Rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005;

II – os valores destinados a custear as despesas de administração e planejamento;

III – a remuneração de outros serviços prestados pelo Consórcio aos consorciados através de Contrato de Prestação de Serviços e/ou Programa e Convênios;

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

V – os saldos do exercício;

VI – as doações e legados;

VII – o produto de alienação de seus bens livres;

VIII - o produto de operações de crédito;

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

X – os créditos e ações;

XI – o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título;

XII – os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres.



**CLÁUSULA 54ª** – Os entes consorciados somente entregarão recursos ao consórcio:

I – para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Contrato, devidamente especificados;

II – quando tenham contratado o Consórcio para a prestação de serviços na forma deste Contrato;

III – na forma do respectivo Contrato de Rateio.

**CLÁUSULA 55ª** – É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive oriundos de transferências, operação de crédito e outras operações, 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.

**CLÁUSULA 56ª** - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

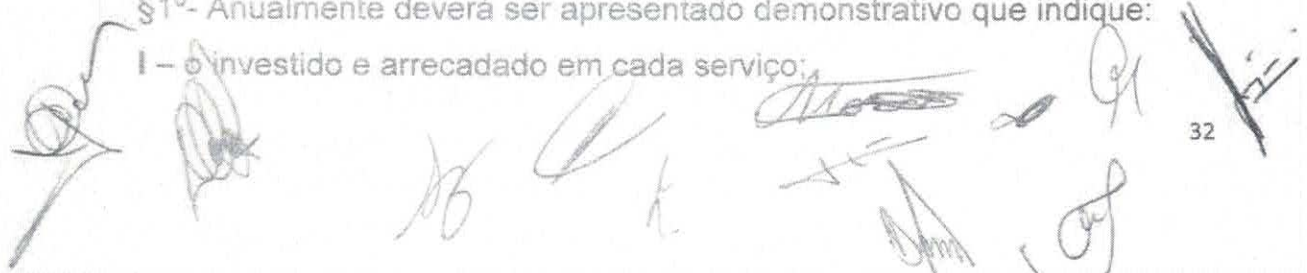
**CLÁUSULA 57ª** – O Consórcio estará sujeito a fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do Consórcio, inclusive quanto a legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes consorciados vieram a celebrar com o Consórcio.

**CLÁUSULA 58ª** – As contratações de bens, obras e serviços realizados pelo Consórcio observarão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

**CLÁUSULA 59ª** – No que se refere à gestão associada, a contabilidade do consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§1º- Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

I – o investido e arrecadado em cada serviço;



**II – a situação patrimonial:**

§2º - Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet* –, ou, alternativamente, em quadro próprio para publicações na sede do Consórcio.

**CLÁUSULA 60ª** – Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

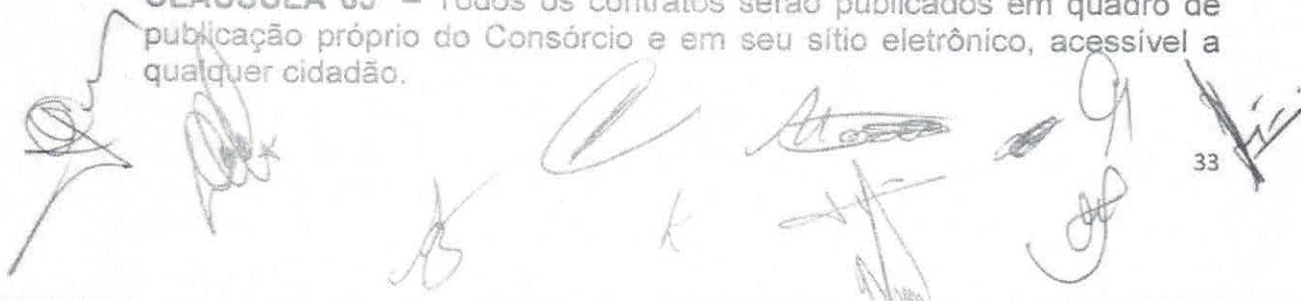
**CLÁUSULA 61ª** – A contabilidade do Consórcio será realizada, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº4.320/64 e Lei complementar federal nº 101/2000.

**CLÁUSULA 62ª** – Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos incisos I e II no art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 ou incisos I e II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão do (a) Secretário (a) Executivo (a) e/ou do Presidente.

**CLÁUSULA 63ª** – Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência.

**CLÁUSULA 64ª** – Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação de normas gerais em vigor, sendo instauradas pelo Secretário Executivo e/ou pelo Presidente, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que o procedimento licitatório tenha o seu trâmite suspenso, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

**CLÁUSULA 65ª** – Todos os contratos serão publicados em quadro de publicação próprio do Consórcio e em seu sítio eletrônico, acessível a qualquer cidadão.



**CLÁUSULA 66ª** – Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamentos de contratos celebrados pelo Consórcio.

**CLÁUSULA 67ª** – O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que a execução do contrato seja suspensa, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

### CAPÍTULO III - DO PATRIMÔNIO

**CLÁUSULA 68ª** - Constituem patrimônio do CISUM:

I – os bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II – os bens e direitos que lhe forem doados por entidades públicas privadas e por particulares;

**CLÁUSULA 69ª** - A alienação, aquisição e oneração dos bens que integram o patrimônio do Consórcio serão submetidas à apreciação da Assembleia Geral, que a aprovará pelo voto de 2/3 (dois terços) dos prefeitos dos municípios consorciados, presente a maioria absoluta, na Assembleia Geral convocada especialmente para este fim.

**Parágrafo Único** – A alienação de bens móveis inservíveis dependerá de aprovação da Comissão de Controle Interno.

### TÍTULO VII – DA GESTÃO ASSOCIADA

#### CAPÍTULO I - DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**CLÁUSULA 70ª** – Os entes consorciados autorizam a gestão associada dos serviços públicos objeto deste Consórcio.





**CAPÍTULO II – DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO,  
PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS**

**CLÁUSULA 71ª** - Em razão das disposições que regem o Sistema Único de Saúde, nos exatos termos da Lei 8.080/90 e, especificamente, do art. 1º, §3º da Lei 11.107/05, não caberá ao Consórcio licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização para obras ou serviços públicos.

**CAPÍTULO III – DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS**

**CLÁUSULA 72ª** – Em razão das disposições que regem o Sistema Único de Saúde nos exatos termos da Lei Federal nº 8080/90, e, especificamente no art. 1º, §3º da Lei Federal nº 11.107/05, não caberá ao consórcio a cobrança de tarifas ou quaisquer outros preços públicos.

**CAPÍTULO IV - DO CONTRATO DE PROGRAMA**

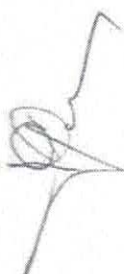
**CLÁUSULA 73ª** – Nos casos previstos em lei e que não conflitem com as normas do Sistema Único de Saúde, o Consórcio poderá celebrar contrato de programa, observados os requisitos e formalidades exigidos para tanto.

**TÍTULO VIII – DA ALTERAÇÃO, DA ASSOCIAÇÃO, RETIRADA,  
EXCLUSÃO E EXTINÇÃO**

**CAPÍTULO II- DA ASSOCIAÇÃO**

**CLAUSULA 75ª** – A adesão de novos entes da federação ao CISUM deverá ser aprovada pela Assembleia Geral, por voto da maioria absoluta dos seus membros.

§1º A adesão de novo ente da federação deverá ser realizada através de Termo Aditivo ao Contrato de Consórcio Público, após ratificação do mesmo, mediante Lei, pelo Poder Legislativo do ente federativo que pretende se associar ou da prévia disciplina do Ente Municipal, dispensando a ratificação.



## CAPÍTULO II – DA RETIRADA

**CLÁUSULA 76ª** - A retirada do ente consorciado do CISUM dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, nos termos do presente do Contrato de Consórcio Público e na forma previamente disciplinada por lei específica pelo ente retirante:

I – A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio e/ou os demais consorciados;

II – os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação.

## CAPÍTULO III - DA EXCLUSÃO

**CLÁUSULA 77ª** – A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

**CLÁUSULA 78ª** – São hipóteses de exclusão de ente consorciado, observada, necessariamente, a legislação respectiva:

I – a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio;

II - a falta de repasse parcial ou total, por prazo superior a 90 (noventa) dias, dos valores referentes ao Contrato de Rateio;

III – a subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;

IV – o não pagamento, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, dos serviços contratados com o Consórcio;

V – a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim:

- a) a exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão por 60 (sessenta) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar;  
b) o Estatuto poderá prever outras hipóteses de exclusão.

**CLÁUSULA 79ª** – O Estatuto estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

I – a aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral;

II – nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria;

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

**CLÁUSULA 80ª** – Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de exclusão serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio ou outro que houver sido descumprido.

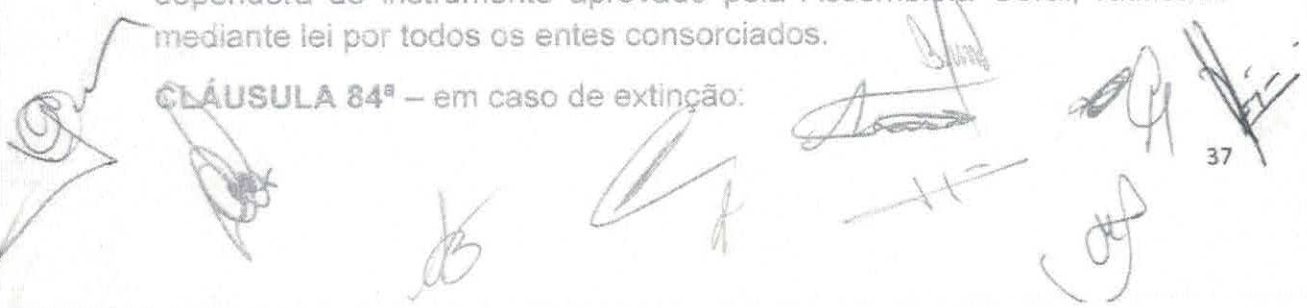
**CLÁUSULA 81ª** – A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.

**CLÁUSULA 82ª** - Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado excluído seguem as mesmas disposições dos casos de retirada do ente do Consórcio.

#### CAPÍTULO IV - DA EXTINÇÃO

**CLÁUSULA 83ª** – A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

**CLÁUSULA 84ª** – em caso de extinção:



I – os bens, direitos, encargos e obrigações, mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados;

II – até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

**CLÁUSULA 85ª** – Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

**CLÁUSULA 86ª** – O CISUM será extinto por decisão da Assembleia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados:

**CLÁUSULA 87ª** – No caso de extinção do Consórcio, os bens próprios e recursos do CISUM reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio.

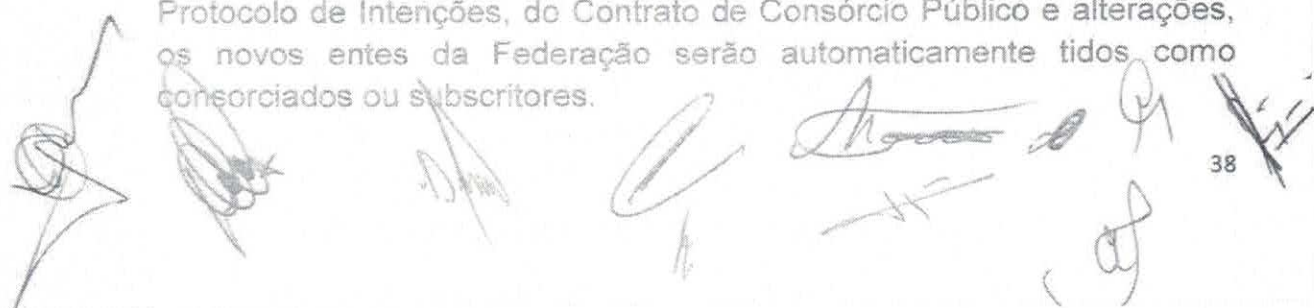
## TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I – DO APERFEIÇOAMENTO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

**CLÁUSULA 88ª** – Conforme art. 7º, § 2º do Decreto nº 6.017/07 c/c a Cláusula 2ª, *caput*, deste instrumento, o aperfeiçoamento deste Contrato de Consórcio Público dependerá apenas de sua publicação na forma estabelecida legalmente.

### CAPÍTULO II – DA CRIAÇÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO OU DESMEMBRAMENTO DE ENTE CONSORCIADO

**CLÁUSULA 89ª** – Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados ou subscritores do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e alterações, os novos entes da Federação serão automaticamente tidos como consorciados ou subscritores.



**CAPÍTULO III – DO DIREITO DE EXIGIR CUMPRIMENTO**


**CLÁUSULA 90ª** – Além do Consórcio, qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no presente Contrato de Consórcio Público.

**CAPÍTULO IV – DO FORO**

**CLÁUSULA 91ª** – para dirimir eventuais controvérsias deste Contrato de Consórcio Público, fica eleito o foro da Comarca de Leopoldina/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Leopoldina, 18 de agosto de 2021.

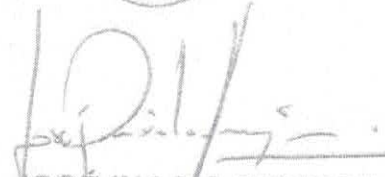
**"APROVADO ESTE TEXTO COMPILADO E CONSOLIDADO,  
SUBSCRITO PELOS ENTES CONSORCIADOS EM ASSEMBLÉIA  
GERAL ORDINÁRIA DO CISUM, REALIZADA DIA 18 DE AGOSTO DE  
2021".**




**ALEX ANDRADE ANZOLIN**  
PREFEITO DE ARGIRITA



**BRUNO RIBEIRO**  
PREFEITO DE ASTOLFO  
DUTRA



**JOSÉ INÁCIO PEIXOTO**  
PARREIRAS HENRIQUES  
PREFEITO DE CATAGUASES



**MANOEL FRANKLIN**  
RODRIGUES  
PREFEITO DE DONA EUZÉBIA

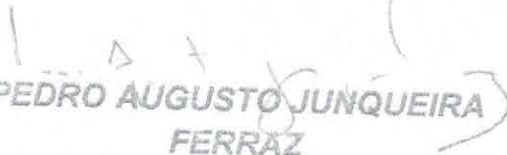


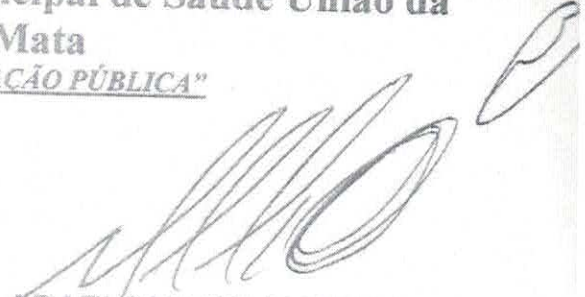
**DIEGO COUTINHO DA COSTA**  
PREFEITO DE ESTRELA DALVA





**HAMILTON DE MOURA FILHO**  
PREFEITO DE ITAMARATI DE  
MINAS

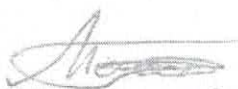
Consórcio Intermunicipal de Saúde União da  
Mata  
"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"


  
PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA  
FERRAZ  
PREFEITO DE LEOPOLDINA

  
ADAELSON DE ALMEIDA  
MAGALHÃES  
PREFEITO DE MIRAÍ

  
LUIZ HENRIQUE PEREIRA DA  
COSTA  
PREFEITO DE PIRAPETINGA

  
JOSÉ MARIA ANDRÉ DE  
BARROS  
PREFEITO DE RECREIO

  
MARCOS ANTÔNIO FERREIRA  
PREFEITO DE SANTANA DE  
CATAGUASES

  
AMAURY DE SÁ FERREIRA  
PREFEITO DE SANTO ANTONIO  
DO AVENTUREIRO

  
JORGE LUIZ GOMES DA COSTA  
PREFEITO DE VOLTA GRANDE

**ANEXO I**

**QUADRO GERAL DE EMPREGOS PÚBLICOS - CISUM**

Cargo	Atribuições	Grau de Instrução	Nº de Cargos	Carga Horária	Salário
Auxiliar Administrativo I	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições, laudos de exames e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, sistema de agendamento de consultas e exames, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem, inclusive de exames a serem laudados e posteriormente aos municípios consorciados; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; auxiliar no controle patrimonial dos bens públicos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas	Ensino Médio Completo	01	40 horas semanais	R\$1.205,82

	atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consórcio Público; realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior.				
Auxiliar Administrativo II	Atender os municípios, com abertura de cotas de exames, fazer agenda mensal. Faturamento, dos prestadores externos e internos junto aos municípios. Gerar relatórios mensais, analisando para passar para a gerência de regulação. Arquivamento das Guias de exames e consultas, de prontuários de pacientes. Suporte aos municípios, caso aja cancelamento, ou troca de prestador. Suporte em cadastramento de pacientes no Sistema Informatizado do CISUM. Auxiliar o setor financeiro e contábil, proceder arquivamentos de notas de empenho, bem como dos recibos de pagamento de funcionários entre outros; realizar o controle do patrimônio; efetuar e auxiliar no preenchimento e conferência de processos, guias, requisições, notas fiscais, planilhas de produção de serviços e de serviços prestados ao CISUM, relatórios e outros impressos; outras atividades afins; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para	Ensino Médio Completo	02	40 horas semanais	R\$1.448,24

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.





<p>os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios a correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, controle patrimonial dos bens públicos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive atuando nos processos de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consórcio Público; Alimentar o Sistema Informatizado do CISUM, com suporte caso haja mudança de credenciamentos, valores, retirada de profissionais, procedimentos ou inclusão. Verificar cumprimento de prazos, aplicação de normas e instruir na execução dos serviços referentes a: faturamento; Identificar distorções; orientar e/ou manter atualizados os dados e cadastro; preparar, emitir, baixar e atualizar documentos e informações.</p> <p>Responder sob orientação, pela execução das atividades técnicas de apoio administrativo relativas aos processos de informática, tais como: monitorar a disponibilidade dos componentes; unidades de leitura/gravação; executar rotinas de Backup da rede de microinformática; atividades de identificação de problemas relativos ao encerramento anormal do processamento de dados. Realizar o Preenchimento da CNES; Gerar o BPA ( Boletim de Procedimento Ambulatorial). Gerar relatório mensal de horas dos profissionais, que atuam no CISUM.</p> <p>Apoio ao RH no Sistema de Ponto das unidades, para fim de informar, atestados, faltas, recessos, férias, óbitos ou viagens a trabalho.</p>				
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

	<p>Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar ações a serem adotadas.</p> <p>Desempenhar, quando necessário, outras atividades correlatas à especialidade para as quais estejam qualificados, visando atender necessidades do CISUM, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissionais realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior.</p>				
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<p>Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc.); responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>	<b>Ensino Fundamental Completo</b>	01	40h	R\$1.100,00
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<p>Atuar na realização dos procedimentos de eletroencefalograma, eletrocardiograma, instalação de monitorização ambulatorial da pressão arterial (MAPA), atender os pacientes e encaminhá-los aos consultórios, fazer o controle dos prontuários e registros dos pacientes; dar assistência aos médicos em atendimento; exercer atividades de saúde de nível médio-técnico, atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; integrar a equipe de saúde; desinfecção dos</p>	<b>Ensino Médio Completo com registro no órgão profissional competente</b>	03	40h	R\$1.373,60

	<p>móveis e equipamentos de trabalho; limpeza e esterilização dos materiais; preparo dos usuários para pré consulta e exames; verificar a temperatura dos equipamentos, salas conforme legislação; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadoras de texto e outros; coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos; emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral; atendimento telefônico e ao público, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; controle dos materiais de expediente, ferramentas e serviços utilizados na área; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados; receber e orientar os pacientes, prestar cuidados integrais aos pacientes sob sua responsabilidade, usando técnicas e métodos apropriados a cada procedimento; transportar pacientes para exames, levar ao conhecimento da chefia, informações de interesse de administração; organizar os consultórios antes e após atendimentos; realizar conferência e reposição de guias e receituários nos consultórios; efetuar reposição de material e formulários em seus consultórios; desempenhar outras atividades correlatas.</p>				
Médico	<p>Cumprir as metas a serem alcançadas em relação aos indicadores de saúde definidos pelo gestor local do Sistema Único de Saúde; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção de saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas na unidade de saúde e,</p>	<p>Profissional de Nível Superior com especialidade médica Registro no órgão competente e RQE.</p>	01	6 horas	R\$3.211,16

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

**Consórcio Intermunicipal de Saúde União da  
Mata**  
**"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"**

quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou em outros Municípios Consorciados; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, dando continuidade, após a alta hospitalar, ao acompanhamento do usuário, proposto pela referência; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; atuar como responsável técnico dos serviços de saúde do CISUM, quando designado para tal fim.				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

**QUADRO GERAL DE EMPREGOS PÚBLICOS – EP  
EMPREGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

Cargo	Atribuições	Grau de Instrução	Nº de Cargos	Carga Horária	Salário
Secretário Executivo	Conforme Cláusula 29ª do Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público	Profissional de Nível Superior com experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área técnica da Saúde Pública com comprovado conhecimento em regionalização da Saúde	01	40h	R\$5.625,54
Assessor Jurídico	Assessorar técnica e juridicamente todos os departamentos, setores e áreas do consórcio, sempre que solicitado ou quando for verificada a necessidade de instrução jurídica dos líderes e profissionais, para garantia ao cumprimento de princípios e normas que norteiam a atuação da administração pública. Interpretar a Constituição, as Leis, os Tratados, o Estatuto, o Regimento Interno, as	Curso Superior em Direito com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – Seção de Minas Gerais – OAB/MG, com experiência de no mínimo 02	01	20h semanais	R\$ 4.381,02

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.


<p>normatizações internas, a Legislação Administrativa e os Atos Jurídicos, emitindo pareceres quando necessário, no âmbito do consórcio, para a garantia de subsídio sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos da administração institucional.</p> <p>Analisar casos concretos apresentados pelos departamentos, setores e áreas do consórcio, orientando quanto à aplicação de leis e regulamentos aplicáveis, para a garantia de tomadas de decisões legais e adequadas. Promover reuniões com os líderes dos departamentos, setores e áreas, periodicamente ou quando solicitado, orientando-os quanto aos direitos e deveres dos empregados públicos relacionados à legislação trabalhista, para adequada gestão do pessoal sob sua subordinação. Estudar soluções para assuntos de ordem administrativa de interesse do consórcio, sugerindo caminhos e alternativas dentro da ordem legal, para o devido assessoramento jurídico na tomada de decisão dos gestores. Acompanhar o andamento de processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo pareceres quando necessário, para a garantia das tratativas jurídicas nos prazos e para o cumprimento das exigências legais. Emitir pareceres nas tomadas de decisão da presidência, diretoria e secretaria executiva, para a garantia do cumprimento do regimento interno, contrato de consórcio e estatuto. Prestar assessoramento técnico-jurídico aos departamentos, setores e áreas do consórcio, quanto à aplicação da legislação relativa a direitos e deveres, em Emprego Públicos e responsabilidades, ônus e vantagens dos empregados públicos, indicando a solução e o procedimento mais adequado a ser aplicado referente a tais assuntos, para subsídio de tomadas de decisões pelos gestores. Elaborar minutos de contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa, para a garantia de segurança jurídica aos gestores ao assumirem</p>	<p>(dois) anos na área de Direito Público.</p>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	--	--	--


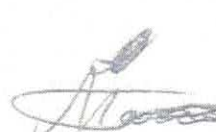
Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials and smaller signatures on the right.

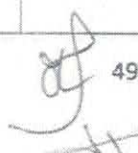
<p>compromissos oriundos de tais instrumentos. Elaborar anteprojetos de atos normativos oficiais ou outros documentos de natureza jurídico-administrativa, analisando os aspectos legais envolvidos bem como os possíveis resultados, para a garantia da eficiência e da eficácia na finalidade a que se destina o ato. Fornecer subsídios às comissões de licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, de sindicância e processo administrativo, disciplinar ou não, emitindo pareceres, para a garantia da legalidade dos atos bem como do cumprimento do estrito dever legal a que se destinem. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelos departamentos, setores e áreas, para a melhoria contínua de suas competências. Defender os interesses do consórcio nas causas em que for autor, réu, oponente, interveniente ou assistente perante qualquer Juízo ou Tribunal, garantindo a adequada manifestação nos processos onde haja interesses do consórcio envolvidos. Avocar autos de processos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com matéria em exame na Assessoria Jurídica, para conhecimento e a devida manifestação, quando necessária. Propor modificações no Estatuto e demais atos normativos, para adequação a situações práticas ou atendimento a modificações nas legislações. Examinar os textos de editais de licitação e concursos, bem como todo procedimento finalizado com os respectivos contratos e instrumentos congêneres a serem publicados ou celebrados, previamente, emitindo pareceres quando exigido por lei, para a garantia de apoio técnico-jurídico. Examinar os atos pelos quais se vão reconhecer a inexigibilidade ou decidir sobre a dispensa de licitação, previamente, emitindo pareceres, para a garantia da legalidade de tais procedimentos. Preparar informações que devam ser prestadas às autoridades judiciárias em Mandados de Segurança e as respostas nos demais casos em que o consórcio for, em Juízo, autor ou</p>				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

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

<p>rêu, oponente, assistente ou interveniente, para a defesa dos seus interesses. Manter o controle atualizado do andamento das causas e demais processos judiciais de interesse do consórcio, evitando a perda de prazos judiciais ou administrativos. Acompanhar as publicações de novas legislações de jurisprudências e outras decisões emanadas dos poderes constituídos, mantendo permanente atualização da legislação e entendimento dos tribunais superiores. Comparecer em Juízo e efetivar todos os atos de natureza processual, quando necessário, para o regular andamento dos processos. Emitir pareceres e redigir peças processuais, como petições, contestações, recursos e contrarrazões; quando necessário, reunindo e organizando provas, para a adequada e regular defesa dos interesses do consórcio em Juízo. Receber citações, intimações e notificações para tomada das devidas medidas judiciais relacionadas à defesa dos interesses do consórcio em Juízo. Sugerir a contratação de consultoria técnica para os setores do consórcio, quando necessário, mediante parecer de necessidade da presidência, da secretaria executiva, gerências e coordenações, para a continuidade da prestação do serviço. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes de sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Assessor Jurídico, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho. Participar das reuniões convocadas pelos líderes do consórcio, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações,</p>				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--




	veículos, aparelhos eletrônicos e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. Cumprir a jornada de trabalho pré-determinada pelo superior imediato. Ser fiel aos interesses do serviço público, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e secretaria executiva do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e de assistência. Realizar demais atividades correlatas ao Emprego Público e/ou por determinação do seu superior imediato.				
<b>Diretor Administrativo</b>	Verificar a necessidade de comprar produtos, materiais e serviços necessários para os setores do CISUM e CEAE; fazer um planejamento das compras, reunindo as requisições vindas dos diferentes departamentos. Identificar quais empresas fornecem os produtos e serviços solicitados. Comparar preços, condições de pagamento e prazos de entrega. Receber as mercadorias, verificar se os itens relacionados conferem com o pedido, aceitando ou rejeitando a entrega. Receber a nota fiscal e confirmar a compra destacando o aceite. Protocolar a nota fiscal juntamente ao departamento financeiro. Atuar nos processos licitatórios em geral de bens e serviços; Prestar esclarecimentos sobre os processos sempre que solicitada. Planejar, executar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades consorciadas; Elaborar quando solicitado relatório das atividades realizadas pelo consórcio e pelos municípios; Alimentar o sistema informatizado do CISUM, caso haja mudança de prestadoras de serviços, exames e procedimentos; Verificar o cumprimento de prazos e instruir na execução dos serviços referentes aos contratos firmados com o CISUM, sendo fiscal do	Profissional de Nível Superior	01	40h	R\$2.960,81



	<p>contrato; Preparar, emitir e atualizar documentos e informações administrativas do sistema Informatizado de Gestão pública e de Gestão de Saúde; Estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para deliberações e ações do Consórcio; Propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho de Administração, visando à contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis; Atender e orientar os funcionários das secretarias de saúde dos municípios consorciados, prestando informações, orientações sobre as rotinas do CISUM; Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios, email, telefone e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior; Planejar, desenvolver e acompanhar ações que visem ao desenvolvimento territorial, econômico e social dos Municípios consorciados; desenvolver, criar, coordenar, planejar, acompanhar, assessorar, consolidar informações e analisar as atividades do processo de planejamento estratégico do CISUM; Assessorar a Secretaria Executiva na elaboração de programas e projetos estratégicos, normatizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração, execução e acompanhamento dos programas e projetos desenvolvidos pelo CISUM; elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos perante as instituições públicas ou privadas.</p>				
<p>Diretor Financeiro</p>	<p>Contribuir no planejamento, execução e controle econômico, financeiro e contábil da Instituição, objetivando uma maior flexibilidade na busca e utilização de recursos, assegurando o cumprimento de legislação vigente; desenvolver</p>	<p>Profissional de Nível Superior.</p>	<p>01</p>	<p>40h</p>	<p>R\$2.960,81</p>

	<p>programas e procedimentos relativos ao planejamento e processos financeiros, conforme necessidades da Instituição e legislação pertinente; contribuir na implantação e execução de planos e programas financeiros, apresentando relatórios técnicos, nos períodos intermediários e finais estabelecidos pelo planejamento geral; prestar assistência contábil/financeira, orientando tecnicamente às áreas e pessoas envolvidas, sobre normas e procedimentos internos; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, documentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; efetuar pagamentos aos fornecedores; conferir o saldo financeiro das contas e pagamentos; lançar e liquidar empenhos; emitir de notas fiscais; entrar em contato com os Municípios para fins de cobrança de débitos e controle dos mesmos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; realização de prestação de contas exigidas por lei e quando necessário aos consorciados.</p>				
<p><b>Diretor Contábil</b></p>	<p>Responsabilizar tecnicamente pelo Consórcio; Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Consórcio. Organizar os serviços de contabilidade do Consórcio, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; realizar os trabalhos de contabilização dos documentos, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender e exigências legais e formais de</p>	<p>Profissional de Nível Superior em Ciências Contábeis, com Registro no Órgão Profissional Competente.</p>	<p>01</p>	<p>40 h</p>	<p>R\$2.960,81</p>










	<p>controle, principalmente as normas de Contabilidade aplicada ao Setor Público; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos; Acompanhar a execução orçamentária do Consórcio, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Elaborar balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do Consórcio; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores do Consórcio e outras entidades públicas e os municípios consorciados, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Consórcio; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar o processamento e o envio das informações junto ao Tribunal de Contas do Estado através do Programa Informatizado, de acordo com as instruções técnicas publicadas pela entidade, bem como orientações para formulação das prestações de contas de convênios anuais, com base nas instruções técnicas publicadas; elaborar a folha de pagamento dos funcionários do Consórcio, bem como o cálculo e o</p>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

**Consórcio Intermunicipal de Saúde União da  
Mata**  
**"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"**

	recolhimento das obrigações e encargos devidos, de acordo com o Regime Celetista (CLT).				
<b>Gerente de Transportes</b>	Organizar, coordenar, operacionalizar e fiscalizar o sistema de transportes em saúde; realizar planejamento do sistema de transportes em saúde regional; Elaborar, executar e fiscalizar programas para o seu cumprimento e controle; estabelecer normas e regulamentos referentes ao planejamento, à implantação, à expansão, à melhoria, à operação e à manutenção dos serviços; elaborar relatórios de atividades e desempenho, destacando o cumprimento das políticas do setor; planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do sistema de transportes em saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Observar rigorosamente o manual de revisão e manutenção dos veículos. Zelar pela boa conservação e limpeza dos veículos e equipamentos, e verificar diariamente seu estado geral. Solicitar autorização para os serviços e reparos indispensáveis à manutenção dos veículos e acompanhar a manutenção realizada por terceiros; Prestar o auxílio necessário na compra ou requisição de peças, acessórios, combustíveis, lubrificantes e outros materiais; realizar prestação de contas exigidas por lei e quando necessário aos consorciados; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	Ensino Médio Completo com comprovada experiência em Gestão de Frotas.	01	40h	R\$2.220,61
<b>Gerente de Regulação e Faturamento</b>	Atuar na gestão e administração do faturamento e cobrança dos prestadores de serviço do Consórcio, fazer conferência de contas e atendimentos efetivamente realizados para subsidiar a diretoria administrativa e financeira; Supervisionar e coordenar a distribuição de vagas e cotas aos municípios consorciados; Auxiliar na elaboração do planejamento anual de serviços do CISUM. Realizar ações de regulação, inspeção, fiscalização, controle, auditoria e	Ensino Médio Completo	01	40h	R\$2.220,61

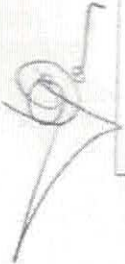
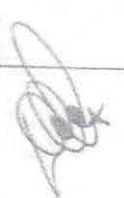

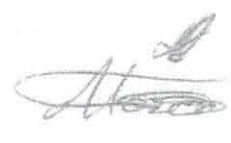




Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

<p>avaliação sobre a produção de serviços em saúde. Estabelecer contato com as unidades prestadoras e requisitantes para superação de dificuldades. Acionar a Secretaria Executiva quando ocorrer negativa da unidade prestadora ou demanda reprimida; Avaliar a qualidade de funcionamento dos serviços; Estabelecer normas e regulamentos referentes ao planejamento, à implantação, à expansão, à melhoria, à operação e à manutenção dos serviços; elaborar relatórios de atividades e desempenho, destacando o cumprimento das políticas do setor; planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do setor, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

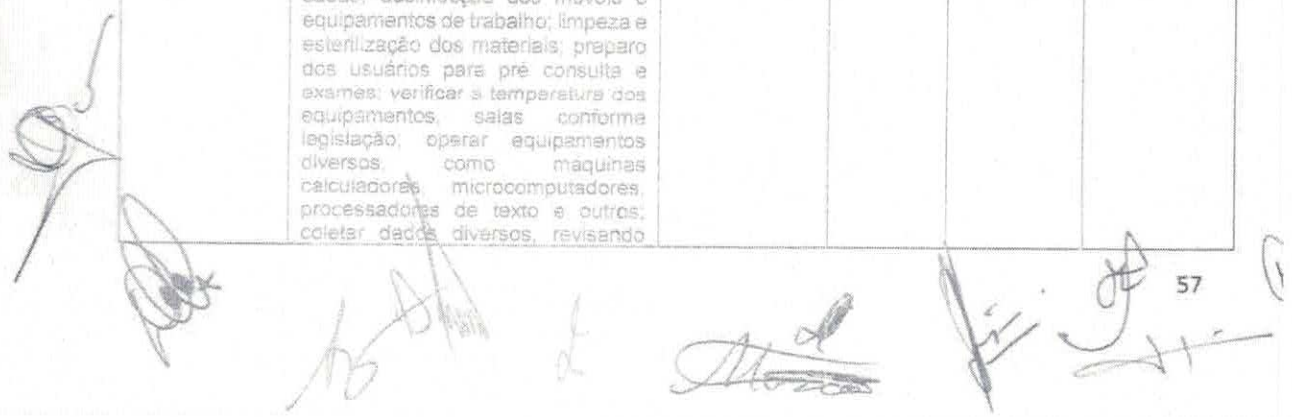
**QUADRO GERAL DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS – EP  
CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA- CEAE**

Cargo	Atribuições	Grau de Instrução	Nº de Cargos	Carga Horária	Salário
<p><b>Auxiliar Administrativo</b> 1</p>	<p>Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de escritórios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições, laudos de exames e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, sistema de agendamento de consultas e exames, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem, inclusive de exames a serem laudados e posteriormente aos municípios consorciados; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>01</p>	<p>40h</p>	<p>R\$1.205,82</p>

	<p>de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, e ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; auxiliar no controle patrimonial dos bens públicos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consórcio Público; realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior.</p>				
<p><b>Auxiliar de Serviços Gerais</b></p>	<p>Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encapados, utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança de trabalho, zelar pela</p>	<p>Ensino Fundamental Completo</p>	<p>01</p>	<p>40h</p>	<p>R\$1.100,00</p>

	<p>ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc.); responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>				
<b>Técnico em Radiologia</b>	<p>Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X e Mamografia; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; organizar os consultórios antes e após atendimentos; realizar conferência de guias para exames; efetuar reposição de material e formulários em seus consultórios; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia e registro (dentro do prazo de validade) no órgão profissional competente.	01	20 (vinte) horas semanais	R\$1.373,60
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<p>Atuar na realização dos procedimentos e exames médicos realizados no CEAE, atender os pacientes e encaminhá-los aos consultórios; fazer o controle dos prontuários e registros dos pacientes; dar assistência aos médicos em atendimento; exercer atividades de saúde de nível médio-técnico, atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; integrar a equipe de saúde; desinfecção dos móveis e equipamentos de trabalho; limpeza e esterilização dos materiais; preparo dos usuários para pré consulta e exames; verificar a temperatura dos equipamentos, salas conforme legislação; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto e outros; coletar dados diversos, revisando</p>	Ensino Médio Completo com registro no órgão profissional competente	01	40h	R\$1.373,60



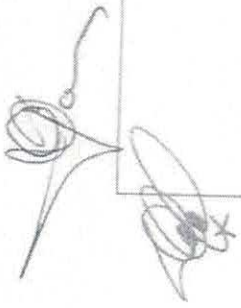
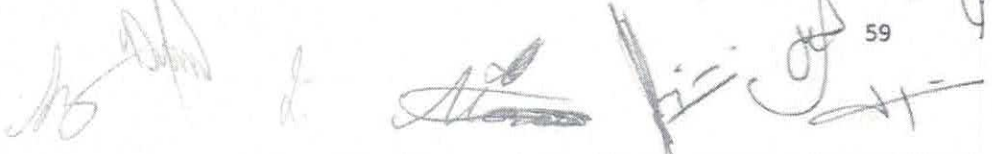
	<p>documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa, desenvolver atividades administrativas de apoio a outros departamentos, emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências, relatórios e documentos em geral; atendimento telefônico e ao público, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; controle dos materiais de expediente, ferramentas e serviços utilizados na área; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos a si confiados; receber e orientar os pacientes, prestar cuidados integrais aos pacientes sob sua responsabilidade, usando técnicas e métodos apropriados a cada procedimento, transportar pacientes para exames, levar ao conhecimento da chefia, informações de interesse da administração; organizar os consultórios antes e após atendimentos; realizar conferência e reposição de guias e receitas nos consultórios; efetuar reposição de material e formulários em seus consultórios; desempenhar outras atividades correlatas.</p>				
<b>Médico Ginecologista</b>	<p>Realizar consultas de Ginecologia e Obstetrícia, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos de forma legível e outras formas de tratamentos das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos atendendo a mulher no gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico, para a preservação da vida da mãe e do filho;</p> <p>Realizar procedimentos, quando necessário para diagnóstico e/ou tratamento, como: Carcintocografia, Colposcopia, Biópsia de colo uterino, Eletrocauterização, Eletrocoagulação de colo uterino, Exérese de zona de transformação - EZT;</p> <p>Elaborar Planos de Cuidados Individualizados e interdisciplinares, Participar de Programas de Educação Permanente, Participar do Comitê de Óbito Materno e Infantil;</p>	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	03	6 horas semanais	R\$3.211,16

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including several illegible signatures and the number 58.



**Consórcio Intermunicipal de Saúde União da  
Mata**  
**"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"**

	<p>Participar de grupos de trabalhos, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua especialização profissional, dentro dos moldes do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada; Operar aparelhos ou equipamentos de diagnóstico disponíveis no Centro; Participar da programação e planejamento das atividades; Alimentar sistema de informação; Participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas; Realizar ações intersetoriais; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>				
<b>Medico Mastologista</b>	<p>Realizar consultas médicas em pacientes portadores de patologia mamária, emitir o diagnóstico, prescrevendo o tratamento e realizando intervenções de pequenas cirurgias; Realizar procedimentos, quando necessário para diagnóstico e/ou tratamento, como: Core biopsy (punção por agulha grossa) e PAAF (punção aspirativa por agulha fina); Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes; Realizar exames clínicos, diagnósticos, desenvolvendo atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente; Executar tarefas afins; Elaborar Planos de Cuidados individualizados e interdisciplinares; Participar de Programas de Educação Permanente; Participar de grupos de trabalhos, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, oferecendo sugestões para fins de</p>	<p>Curso de Nivel Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.</p>	02	6 horas semanais	R\$3.211,16

	<p>formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua especialização profissional, dentro dos moldes do Centro Estadual de Atenção Especializada;</p> <p>Operar aparelhos ou equipamentos de diagnóstico disponíveis no Centro</p> <p>Participar da programação e planejamento das atividades;</p> <p>Alimentar sistema de informação;</p> <p>Participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas;</p> <p>Realizar ações intersetoriais;</p> <p>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do Centro Estadual de Atenção Especializada. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>				
<b>Médico Pediatra</b>	<p>Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;</p> <p>Clinicar e prescrever medicamentos de forma legível para pacientes dentro de sua especialidade;</p> <p>Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade;</p> <p>Mantém registros dos pacientes, examinando-os, emitindo a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;</p> <p>Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;</p> <p>Elaborar Planos de Cuidados individualizados e interdisciplinares;</p> <p>Participar de Programas de Educação Permanente;</p> <p>Participar do Comitê de Óbito Materno e Infantil;</p> <p>Participar de grupos de trabalhos, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua</p>	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	6 horas semanais	R\$3.211,16

	<p>especialização profissional, dentro dos moldes do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada; Operar aparelhos ou equipamentos de diagnóstico disponíveis no Centro;</p> <p>Participar da programação e planejamento das atividades;</p> <p>Alimentar sistema de informação;</p> <p>Participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas;</p> <p>Realizar ações intersectoriais;</p> <p>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada;</p> <p>Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>				
<b>Assistente Social</b>	<p>Planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito;</p> <p>Sensibilizar o usuário e / ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe;</p> <p>Participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento na unidade e não restrito à porta de entrada;</p> <p>Realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis;</p> <p>Participar de campanhas preventivas, realizando atividades sócio-educativas;</p> <p>Realizar ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade;</p> <p>Desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar as ações sócio-educativas;</p> <p>Elaborar e/ou divulgar materiais sócio-educativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelas unidades de saúde e aos direitos sociais em geral;</p> <p>Elaborar Planos de Cuidados Individualizados e Interdisciplinares;</p>	Curso de Nivel Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	30 horas semanais	R\$2.359,23

	<p>Participar de Programas de Educação Permanente;</p> <p>Participar de grupos de trabalhos, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua especialização profissional, dentro dos moldes do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada.</p> <p>Participar da programação e planejamento das atividades;</p> <p>Alimentar sistema de informação;</p> <p>Participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas;</p> <p>Realizar ações inter setoriais;</p> <p>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada.</p> <p>Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>				
<b>Fisioterapeuta</b>	<p>Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças respiratórias e distúrbios nutricionais;</p> <p>Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;</p> <p>No pré-natal e puerpério, devido às modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós-parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;</p> <p>Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento;</p> <p>Realizar programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério);</p> <p>Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações</p>	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.	01	30 horas semanais	R\$2 359,23

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

	<p>nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes Mellitus; Prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos; Elaborar Planos de Cuidados Individualizados e Interdisciplinares; Participar de Programas de Educação Permanente; Participar de grupos de trabalhos, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua especialização profissional, dentro dos moldes do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada; Operar aparelhos ou equipamentos de diagnóstico disponíveis no Centro; Participar da programação e planejamento das atividades; Alimentar sistema de informação; Participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas; Realizar ações intersetoriais; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada. Entre outras constantes do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>				
<p><b>Psicólogo</b></p>	<p>Realizar aconselhamento psicológico; Avaliar o estado mental dos pacientes; Trabalhar com a formação de grupos operativos como gestantes, hipertensos e diabéticos; Realizar intervenções de forma a minimizar o sofrimento provocado pela hospitalização; Realizar atendimento aos familiares objetivando minimizar e estruturar os vínculos afetivos enfraquecidos pelo processo de adoecimento; Participar da elaboração de eventos que visem à integração CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada, Municípios, paciente e comunidade;</p>	<p>Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.</p>	<p>01</p>	<p>30 horas semanais</p>	<p>R\$2.359,23</p>

**Consórcio Intermunicipal de Saúde União da  
Mata**  
**"ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"**

	<p>Contribuir para o processo de humanização da instituição; Participar das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes; Acompanhar com atendimento psicológico pacientes da Mastologia com alteração de exames; Participar do Comitê de Óbito Materno e Infantil; Elaborar Planos de Cuidados Individualizados e Interdisciplinares; Participar de Programas de Educação Permanente; Participar de grupos de trabalhos, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua especialização profissional, dentro dos moldes do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada; Participar da programação e planejamento das atividades; Alimentar sistema de informação; Participar da elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas; Realizar ações intersetoriais; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>				
<p><b>Nutricionista</b></p>	<p>Diagnosticar e monitorar o estado nutricional dos pacientes portadoras de doenças crônicas, gestantes e crianças identificando problemas alimentares e nutricionais (carências ou excessos); Realizar prescrição e orientações dietoterápicas; Realizar palestras educativas para grupos focais; Incentivar e definir estratégias de apoio comunitário ao aleitamento materno para os municípios de abrangência do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada; Elaborar Planos de Cuidados individualizados e interdisciplinares; Participar dos Programas de Educação Permanente;</p>	<p>Curso de Nivel Superior em Nutrição e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>01</p>	<p>30 horas semanais</p>	<p>R\$2.359,23</p>



	<p>Participar de grupos de trabalhos, reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos a sua área de atuação e outras funções compatíveis com a sua especialização profissional, dentro dos moldes do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada; Operar aparelhos ou equipamentos de diagnóstico disponíveis no Centro;</p> <p>Participar da programação e planejamento das atividades;</p> <p>Alimentar sistema de informação;</p> <p>Participar de elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas;</p> <p>Realizar ações intersetoriais;</p> <p>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos dos municípios de abrangência do CEAE- Centro Estadual de Atenção Especializada.</p> <p>Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>				
<b>Enfermeiro</b>	<p>Realizar consulta sistematizada de enfermagem; Realizar procedimentos de enfermagem: glicemia capilar, verificação de sinais vitais, utilização de cardiocardiografia; Auxiliar na realização de PAAF, core biopsy, etc; Realizar avaliação de pé diabético; Realizar curativos de feridas crônicas; Realizar grupos de educação em saúde; Participar de pesquisas operacionais;</p> <p>Participar do Comitê de Óbito Materno e Infantil;</p> <p>Elaborar plano de cuidado individualizado e interdisciplinar;</p> <p>Alimentar sistemas de informação;</p> <p>Participar de elaboração de protocolos clínicos e fluxogramas de atendimento;</p> <p>Realizar ações inter setoriais;</p> <p>Realizar supervisão da equipe de enfermagem;</p> <p>Participar de programação e planejamento das atividades do serviço;</p> <p>Participar de programas de educação permanente;</p> <p>Capacitar profissionais do serviço e de atenção primária;</p>	Curso de Nivel Superior em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	02	30 horas semanais	R\$2.359,23

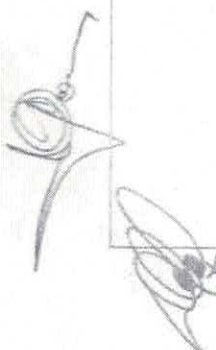
	<p>Elaborar relatório, registros em impressos e livros adotados no serviço; Elaborar normas e rotinas, bem como escalas de serviços; Participar de comitês, comissões e conselhos; Representar o serviço em eventos, congressos, seminários e, junto aos canais de comunicação; Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, afim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes;</p>				
	<p>Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional</p>				


**QUADRO GERAL DE EMPREGOS PÚBLICOS - EP  
CEAE - CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA  
EMPREGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

Cargo	Atribuições	Grau de Instrução	Nº de Cargos	Carga Horária	Salário
<b>Coordenador Assistencial</b>	Garantir acesso dos usuários de risco de acordo com os critérios de encaminhamento definidos pela SES; Planejar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe assistencial do serviço;	Profissional de Nível Superior com formação na área da saúde	01	40h	R\$3.828,17



<p>Garantir a integralidade das ações do serviço; Elaborar em conjunto com a equipe multidisciplinar o manual de normas e rotinas do serviço; Afixar no local de trabalho o roteiro/agenda de atividades que serão realizadas diariamente pela sua equipe; Estabelecer, junto com toda a equipe estratégias que possam fortalecer a adesão do usuário ao serviço; Realizar reuniões da equipe interdisciplinar com o intuito de promover a interlocução entre todas as categorias, a identificação de novas demandas e o planejamento do trabalho; Conhecer as metas, indicadores e prioridades estabelecidas pela Coordenação Estadual de Atenção Especializada com clareza para alcançá-las. Para isso, deverá explorar ferramentas como as Resoluções vigentes, Termo de Compromisso, Protocolos de Encaminhamento, Diretrizes Clínicas e documentos do SUS de forma geral, participando na construção do planejamento estratégico; Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade, imparcialidade, conhecendo os direitos e deveres dos usuários e servidores, bem como a legislação e as normas vigentes do SUS; Realizar e participar de reuniões periódicas com a equipe do serviço visando o fortalecimento das relações interpessoais, o enfrentamento dos problemas identificados e desenvolver ações inerentes ao processo de trabalho; Realizar a gestão do cuidado e coordenar a prestação dos cuidados da equipe assistencial, gerindo a interface com as demais categorias profissionais; Garantir o trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações sem estabelecimento de relações hierárquicas e sim de reconhecimento das diversas competências profissionais; Garantir e promover o matriciamento (interconsultas, discussões de casos, educação</p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--





	<p>permanente e intervenções no território com o objetivo de compartilhar a responsabilidade pelo cuidado do usuário) das equipes de atenção básica quanto à assistência à saúde dos usuários;</p> <p>Promover e estimular a educação permanente da equipe, através de reuniões e intercâmbio com outros pontos da Rede de Atenção à Saúde e outras instituições;</p> <p>Assessorar o gerente do Centro em assuntos de sua competência;</p> <p>Organizar a agenda e fluxo do serviço de acordo com os processos de trabalho de forma a otimizar a ida do usuário ao serviço bem como a sua resolutividade;</p> <p>Avallar em conjunto com o gerente e demais integrantes do Centro os resultados alcançados de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SES;</p> <p>Monitorar o desempenho dos profissionais do Centro;</p> <p>Construir em conjunto com o gerente e a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) o projeto de execução físico financeiro de forma a otimizar a utilização do recurso de saúde;</p> <p>Garantir boa relação e interação com as unidades regionais e nível central;</p> <p>Utilizar eficientemente os recursos de saúde;</p> <p>Ampliar a capacidade de análise e de intervenções aumentando a resolutividade dos respectivos pontos de atenção envolvidos;</p> <p>Desenvolver relatórios técnicos, planilhas e atividades rotineiras;</p> <p>Avallar planejamentos e relatórios;</p> <p>Acompanhar o processo de limpeza, desinfecção e esterilização dos artigos e superfícies do serviço;</p> <p>Realizar o gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; CEAE. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>				
<p>Gerente Administrativo</p>	<p>Cumprir a legislação e as normas do SUS com integridade, imparcialidade, conhecendo os direitos e deveres dos usuários e</p>	<p>Profissional de Nível Superior</p>	<p>01</p>	<p>40h</p>	<p>R\$2.220,61</p>

*E*

	<p>servidores, bem como a legislação e as normas vigentes do SUS;          Conhecer as metas, indicadores, fluxos assistenciais, atribuições dos profissionais e prioridades estabelecidas pela Coordenação Estadual de Atenção Especializada com clareza para alcançá-las. Para isso, deverá explorar ferramentas como as Resoluções vigentes, Termo de Compromisso, Protocolos de Encaminhamento, Diretrizes Clínicas e documentos do SUS de forma geral, participando na construção do planejamento estratégico;          Garantir uma assistência de qualidade, avaliar a produção do serviço, avaliar se os municípios de abrangência estão realizando encaminhamentos de acordo com a cota mensal e com os critérios e, caso necessário, realizar plano de ação para melhoria do processo;          Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe do serviço;          Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação;          Garantir a aplicação da pesquisa de satisfação para os usuários, analisar e divulgar os resultados para a equipe do CEAE e usuários do serviço;          Garantir e acompanhar o metrciamento (interconsultas, discussões de casos, educação permanente e intervenções no território com o objetivo de compartilhar a responsabilidade pelo cuidado do usuário) das equipes de atenção básica quanto à assistência à saúde dos usuários;          Acompanhar, avaliar e orientar os registros de dados, registros administrativos fluxo de informações;          Realizar e apresentar prestação de contas financeira e assistencial semestralmente no Conselho Municipal de Saúde e CIR (Comissão Intergestores Regional);          Monitorar, avaliar e acompanhar o desempenho individual e da equipe periodicamente;          Desenvolver relatórios técnicos, planilhas e atividades rotineiras;</p>			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

<p>Ampliar a capacidade de análise e de intervenções aumentando a resolutividade dos respectivos pontos de atenção envolvidos; Utilizar eficientemente os recursos da saúde, responsabilizando-se pelo usuário, mesmo quando este necessitar de atenção prestada em outros pontos do sistema; Gerenciar os insumos e equipamentos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Promover consenso e articular interesses e esforços com a finalidade de alcançar objetivos estabelecidos, direcionando as ações para o funcionamento eficaz</p>				
<p>eficazes e oportunas; Propiciar o acesso da equipe às informações necessárias para as ações de planejamento e avaliação de forma a articular e sistematizar essas informações para o monitoramento do serviço; Manter o CNES atualizado; Manter contrato vigente de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos; Estimular e permitir a participação da equipe nas decisões sobre a organização do serviço, incorporando suas sugestões e opiniões para a melhoria do processo de trabalho; Realizar e participar de reuniões periódicas com a equipe do serviço visando o fortalecimento das relações interpessoais, o enfrentamento dos problemas identificados e desenvolver ações inerentes ao processo de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>				

Handwritten signatures and initials are present below the table, including a large signature on the left, several smaller ones in the center and right, and a signature at the bottom right.



## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata

### "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

*"Mantida através da Cooperação dos Municípios de Argirita; Astolfo Dutra;  
Cataguases; Dona Euzébia; Estrela Dalva; Itamarati de Minas;  
Leopoldina; Pirapetinga; Recreio; Santana de Cataguases; Volta Grande."  
"Atendendo a todos os Princípios do SUS"*

### **DECLARAÇÃO DA VERIFICAÇÃO DA ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO- FINANCEIRO.**

*Declaro, com base na Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro, para fins de  
cumprimento da Lei Complementar nº. 101/00 e da Lei Complementar nº. 173/2020  
que a criação dos cargos descritos nas alterações no Contrato de Rateio não gerará  
aumento de despesa.*

*Leopoldina, 16 de agosto de 2021.*

  
**PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ**

**ORDENADOR DE DESPESA**

  
**TARCILIA RODRIGUES FERNANDES**

**SECRETARIA EXECUTIVA**



## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata

### "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

*"Mantida através da Cooperação dos Municípios de Argirita; Astolfo Dutra;  
Cataguases; Dona Euzébia; Estrela Dalva; Itamarati de Minas;  
Leopoldina; Pirapetinga; Recreio; Santana de Cataguases; Volta Grande."  
"Atendendo a todos os Princípios do SUS"*

### ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

As despesas referentes à criação dos cargos abaixo relacionados serão suportadas por dotação própria no Orçamento vigente, considerando a extinção também de cargos relacionados e valores abaixo descritos:

#### CARGOS A SEREM CRIADOS

##### CISUM

##### **CARGO COMISSIONADO**

01 CARGO GERENTE DE REGULAÇÃO E FATURAMENTO – REMUNERAÇÃO R\$2.220,61

##### CEAE

##### **CARGOS GERAIS**

01 CARGO TÉCNICO DE ENFERMAGEM – REMUNERAÇÃO R\$ R\$1.373,60

01 CARGO TÉCNICO DE RADIOLOGIA- REMUNERAÇÃO R\$ R\$1.373,60

01 CARGO MÉDICO MASTOLOGISTA - REMUNERAÇÃO: R\$3.211,16

**TOTAL DE CARGOS CRIADOS: R\$8.178,97 (OITO MIL, CENTO E SETENTA E OITO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS)**

##### REMANEJAMENTO

01 CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I DO CISUM PARA O CEAE

01 CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DO CISUM PARA O CEAE



## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata

### "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

*"Mantida através da Cooperação dos Municípios de Argirita; Astolfo Dutra; Cataguases; Dona Euzébia; Estrela Dalva; Itamarati de Minas; Leopoldina; Pirapetinga; Recreio; Santana de Cataguases; Volta Grande."  
"Atendendo a todos os Princípios do SUS"*

### ALTERAÇÕES NO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS

#### EXTINÇÃO DOS CARGOS

##### CISUM

01 CARGO DE MÉDICO – REMUNERAÇÃO: R\$3.211,16

01 CARGO DE ENFERMEIRO – REMUNERAÇÃO: R\$ 2.349,23

##### CEAE

02 CARGOS DE MÉDICO PEDIATRA - REMUNERAÇÃO: R\$3.211,16

01 CARGO DE MÉDICO UROLOGISTA - REMUNERAÇÃO: R\$3.211,16

01 CARGO DE ENFERMEIRO - REMUNERAÇÃO: R\$ 2.349,23

##### **REDUÇÃO SALARIAL – CARGO VAGO - CEAE**

GERENTE ADMINISTRATIVO - REMUNERAÇÃO DE R\$ R\$2.960,81 PARA R\$2.220,61.  
DIFERENÇA A MENOR DE R\$ 740,20 (SETECENTOS E QUARENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)

**TOTAL DE CARGOS EXTINTOS E REDUÇÃO SALARIAL: R\$ 18.283,30 (DEZOITO MIL, DUZENTOS E OITENTA E TRES REAIS E TRINTA CENTAVOS).**

A referida despesa enquadra-se na previsão do programa de trabalho, assim como atende à Lei Orçamentária Anual e encontra-se adequada aos parâmetros financeiros da entidade; não infringindo, portanto quaisquer disposições da legislação, especificamente o art. 16 da LC 101/00, bem como o art. 8º, II e III da Lei Federal nº. 173, de 27 de maio de 2020 por não aumento de despesa, conforme acima demonstrado.



## Consórcio Intermunicipal de Saúde União da Mata

### "ASSOCIAÇÃO PÚBLICA"

*"Mantida através da Cooperação dos Municípios de Argirita; Astolfo Dutra;  
Cataguases; Dona Euzébia; Estrela Dalva; Itamarati de Minas;  
Leopoldina; Pirapetinga; Recreio; Santana de Cataguases; Volta Grande."  
"Atendendo a todos os Princípios do SUS"*

*Concluimos, portanto, que o CISUM disporá de recursos orçamentários e financeiros  
suficientes para a realização desta despesa.*

*Leopoldina, 16 de agosto de 2021*

*Wagner de Oliveira Cerqueira*

*Contador CRC/MG 083972/0-2*