

PROJETO DE LEI NÚMERO 20, DE 24 DE MAIO DE 2022.

RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES CELEBRADO PELOS MUNICÍPIOS DE ARAPUÁ, CARMO DO PARANAÍBA, GUARDA MOR, GUIMARÂNIA, LAGAMAR, LAGOA FORMOSA, LAGOA GRANDE, PATOS DE MINAS, PRESIDENTE OLEGÁRIO, RIO PARANAÍBA, SANTA ROSA DA SERRA, SÃO GONÇALO DO ABAETÉ, SÃO GOTARDO, SERRA DO SALITRE, TIROS E VARJÃO DE MINAS, VISANDO À INTEGRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO - MG AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA-CISALP E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS A MATÉRIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM BOSCO, MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo artigo 86, IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica ratificado o Protocolo de Intenções celebrado pelos Municípios de Arapuá, Carmo do Paranaíba, Guarda Mor, Guimarânia, Lagamar, Lagoa Formosa, Lagoa Grande, Patos de Minas, Presidente Olegário, Rio Paranaíba, Santa Rosa da Serra, São Gonçalo do Abaeté, São Gotardo, Serra do Salitre, Tiros e Varjão de Minas, visando à integração do Município de Dom Bosco – MG, ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba - CISALP.

Art. 2º - O protocolo de intenções citado no artigo anterior, bem como o estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba - CISALP, seguem em anexo a presente Lei e dela são parte integrante.

Art. 3º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

NELSON PEREIRA DE BRITO
8

Assinado de forma digital por NELSON PEREIRA DE BRITO:0419675663

NELSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal de Dom Bosco – MG.

Mensagem Legislativa nº 01 referente a PL 020/2022

Dom Bosco - MG, 24 de maio de 2022.

Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Dom Bosco – MG,
VEREADOR ADEMIR RIBEIRO DA SILVA.
Rua Gentil Rosa de Oliveira, 500, Centro, Dom Bosco - MG.

ASSUNTO: Projeto de Lei – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Parnaíba – CISALP.

Nobre Presidente,

Nobres Vereadores,

Encaminhamos a Vossa Excelência e Nobres Pares, para apreciação Plenária, o presente Projeto de Lei que ratifica o protocolo de intenções celebrado pelos Municípios de Arapuá, Carmo do Parnaíba, Guarda Mor, Guimarães, Lagamar, Lagoa Formosa, Lagoa Grande, Patos de Minas, Presidente Olegário, Rio Parnaíba, Santa Rosa da Serra, São Gonçalo do Abaeté, São Gotardo, Serra do Salitre, Tiros e Varjão de Minas, visando a integração ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Parnaíba - CISALP, e dá providências correlatas ao assunto.

A Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, criou um marco histórico, à medida que dispõe sobre as normas de contratação de consórcios públicos, possibilitando que entes federados possam se associar em prol da realização de ações que visam o desenvolvimento regional.

O Consórcio Público constituído sob a égide da nova lei dá maior segurança jurídica aos entes consorciados, fortalecendo o efeito de vinculação dos acordos de cooperação intergovernamental, e aumentando a contratualização entre seus membros, tanto no ato da formação, extinção do consórcio, ou da retirada voluntária de um consorciado.

Desta forma, com o advento da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, criou-se uma nova estrutura, que instrumentaliza e dá nova regulamentação à cooperação horizontal e vertical, entre



DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:
2021-2024

Com o novo, construindo um novo tempo.

as três esferas de governo, abrindo a possibilidade de potencializar a intervenção do poder público e de otimizar e racionalizar a aplicação de recursos públicos na execução de atribuições que são compartilhadas pelas três esferas de governo, instituindo um arcabouço legal e institucional para a concretização do Federalismo Cooperativo no país, cujos princípios enunciados na própria Constituição de 1988 careciam de regulamentação.

O Município de Dom Bosco – MG, ao se consorciar ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba – CISALP, objetiva:

- 1 - Aumentar da capacidade de realização de Políticas de Saúde Pública;
- 2 – Aumentar a eficiência no compartilhamento dos recursos públicos, a fim de obter os melhores resultados, no que se refere ao modo de organizar, estruturar e disciplinar suas ações, no intuito de alcançar melhores resultados na prestação dos serviços públicos;
- 3 – Viabilizar a realização de ações inacessíveis a um único Município;
- 4 - Viabilização de mecanismos e instâncias de negociação e cooperação, entre os entes federados, aumentando o poder de diálogo, representação e negociação;
- 5 - Flexibilidade para permitir a atuação em diversas escalas, e para diversas políticas públicas e objetivos compartilhados entre os entes consorciados; e
- 6 – Ter acesso a programas de saúde públicas não atendidas por outros consórcios, ações como cirurgias, exames e tratamentos clínicos.

Desta forma, para se alcançar os citados objetivos é imperativo que ocorra a ratificação do Protocolo de Intenções para a integração do Município de Dom Bosco – MG, ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba – CISALP.

Para que o Município de Dom Bosco – MG, possa integrar ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba – CISALP, necessário se faz que a Câmara Municipal do Município, ratifique o Protocolo de Intenções, mediante Lei, conforme disciplina o artigo 5º da Lei Federal n.º 11.107, de 6 de abril de 2005, e o artigo 6º do Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

O protocolo de intenções constitui um ato de vontade política dos chefes dos governos municipais consorciados, sendo o documento inicial do Consórcio Público e seu conteúdo, mínimo, deve obedecer ao previsto na Lei dos Consórcios Públicos, sendo instrumento subscrito pelos chefes do Poder Executivo Municipal de cada uma dos consorciados.

Assim, convém lembrar que o conceito de “protocolo de intenções”, que não se encontra na lei, foi estabelecido na mensagem legislativa que deu origem à mesma (PL n.º 3.884/04), que define a figura do protocolo de intenções, como sendo o “contrato preliminar que, ratificado mediante lei pelos entes da Federação interessados, converte-se em contrato de Consórcio Público”, sendo, portanto, o primeiro passo a ser dado aos entes interessados em criar um Consórcio Público.

Por fim, encaminhamos o Protocolo de Intenções em anexo, devidamente subscrito pelos Chefes dos Poderes Executivos Municipais e devidamente publicado nos termos da lei, onde são estabelecidas suas premissas, quais sejam:

1 - Garantir a implantação das diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS nos Municípios, associados, conforme estipulados nos artigos 196 a 200 da Constituição Federal;

2 - Representação institucional, dos Municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, na área da saúde pública, perante quaisquer ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

3 - Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a Saúde dos habitantes da região e implantar os serviços afins, tendo como esteio as regras e condições previstas pela Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto n.º. 6017;

4 - Assegurar, indistintamente, a prestação de serviços de saúde à população dos Municípios consorciados, de forma eficiente e eficaz, quer através de programas de atuação própria ou por originárias de outras esferas governamentais;

5 - Aperfeiçoar o uso dos recursos humanos e materiais colocados à disposição do CISALP;

6 - Promover o fortalecimento da prestação dos serviços básicos e de especialidades de saúde existentes nos Municípios consorciados;

7 - Estimular e propiciar a integração das diversas instituições públicas e privadas para eficazmente atingir a excelência na operacionalização das atividades de saúde;

8 - Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos Municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para correta utilização dos serviços oferecidos através do CISALP;

9 - Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação dos procedimentos inerentes à prestação direta e indireta de serviços de saúde à população regional; e



DOM BOSCO

ADMINISTRAÇÃO:
2021-2024

Com o novo, construindo um novo tempo.

10 - Adotar medidas e procedimentos destinados à promoção da saúde aos habitantes dos Municípios associados, em especial apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde.

A execução das receitas e das dispensas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento devidamente especificados mediante a celebração de Contrato de Rateio.

O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos contratados e renúncia de receitas, sem prejuízo de controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

São estes, em linhas gerais, os motivos ensejadores da elaboração do presente Projeto de Lei, que certamente gerará um novo espaço institucionalizado e plural no qual se encontram diversos atores políticos e o governo local, com a missão de discutir tanto políticas específicas quanto os fundamentos do desenvolvimento políticas públicas no âmbito regional.

Na certeza de ter demonstrado, embora de modo sucinto, a pertinência da medida, principalmente pelo relevante interesse social, aguarda o Poder Executivo, venha esse Colendo Legislativo acolher e aprovar o incluso Projeto de Lei, convertendo-o em diploma legal, o mais breve possível.

Valho-me do ensejo para enviar a Vossa Excelência e demais componentes desse Sodalício, meus protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

NELSON
PEREIRA DE
BRITO:04196756
638

Assinado de forma
digital por NELSON
PEREIRA DE
BRITO:04196756638

NELSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal de Dom Bosco – MG.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA



**ESTATUTO
DO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL
DE SAÚDE DO ALTO
PARANAÍBA**

CISALP

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA – CISALP QUE INTEGRAM OS MUNICÍPIOS DE ARAPUÁ, CARMO DO PARANAÍBA, GUARDA MOR, GUIMARANIA, LAGAMAR, LAGOA FORMOSA, LAGOA GRANDE, PATOS DE MINAS, PRESIDENTE OLEGÁRIO, RIO PARANAÍBA, SANTA ROSA DA SERRA, SÃO GONÇALO DO ABAETÉ, SÃO GOTARDO, SERRA DO SALITRE, TIROS E VARJÃO DE MINAS.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "res", "Es", "mto", and others.

ESTATUTO DO CISALP

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO ALTO PARANAÍBA

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO

Seção I – Dos Entes Consorciados

ART. 1º. O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba – CISALP é constituído pelos municípios que ratificam por meio de lei o Protocolo de Intenções e celebram este Contrato de Consórcio Público.

ART. 2º. O Contrato de Consórcio Público foi celebrado pelos Municípios que ratificaram por lei a subscrição ao Protocolo de Intenções ou homologação em Assembleia Geral:

- i. **MUNICÍPIO DE ARAPUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 19.942.895/0001-01, representado por seu Prefeito, João Batista Terto da Cunha, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 565.882.326-91, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 571/2011.
- ii. **MUNICÍPIO DE CARMO DO PARANAÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.029/0001-09, representado por seu Prefeito, César Caetano de Almeida, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob o nº 910.678.986-20, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 2.058/2010.
- iii. **MUNICÍPIO DE GUARDA MOR**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 12.320.877/0001-49, representado por seu Prefeito, Edgar José de Lima, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 495.054.756-91, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 1.014/2011.
- iv. **MUNICÍPIO DE GUIMARÂNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.052/0001-01, representado por seu Prefeito, Adílio Alex dos Reis, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 049.266.586-90, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 1.350/2017.
- v. **MUNICÍPIO DE LAGAMAR**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.192.260/0001-71, representado por seu Prefeito, José Alves Filho, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 910.678.986-20, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 1.272/2010.
- vi. **MUNICÍPIO DE LAGOA FORMOSA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.078/0001-41, representado por seu Prefeito, João Martins de Paula, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 474.460.486-20, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 935/2011.
- vii. **MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 23.097.454/0001-28, representado por seu Prefeito, Edson Sabino de Lima, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 691.196.276-53, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 637/2010.
- viii. **MUNICÍPIO DE PATOS DE MINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.011/0001-07, representado por seu Prefeito, José Eustáquio Rodrigues Alves, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 001.482.701-82, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 7.885/2019.
- ix. **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.060/0001-40, representado por seu Prefeito, João Carlos Nogueira Castilho, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 096.557.941-72, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 2.744/2014.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- x. **MUNICÍPIO DE RIO PARANAÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.045/0001-00, representado por seu Prefeito, Valdemir Diógenes da Silva, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 560.721.716-72, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 1.333/2011.
- xi. **MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.192.252/0001-25, representado por seu Prefeito, José Humberto Ribeiro, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 787.610.936-53, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 1.020/2017.
- xii. **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO ABAETÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.086/0001-98, representado por seu Prefeito, João Paulino Rodrigues Neto, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 527.009.686-20, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 1.516/2010.
- xiii. **MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.037/0001-55, representado por seu Prefeito, Seiji Eduardo Sekita, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 204.237.059-20, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 1.900/2011.
- xiv. **MUNICÍPIO DE SERRA DO SALITRE**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.468.058/0001-20, representado por seu Prefeito, Paulo Giovanni Silveira de Melo, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 853.434.126-53, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 924/2017.
- xv. **MUNICÍPIO DE TIROS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.602.094/0001-34, representado por seu Prefeito, Júlio André de Oliveira, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 028.744.946-74, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 1.289/2013.
- xvi. **MUNICÍPIO DE VARJÃO DE MINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.609.780/0001-34, representado por seu Prefeito, Antônio Pedro Montezuma, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 322.935.426-53, cuja Lei Municipal ratificadora é a de nº 345/2011.

Seção II – Do Consorciamento

ART. 3º. O Contrato de Consórcio é celebrado com a ratificação, mediante lei, do Protocolo de Intenções.

Parágrafo Único. Dependerá de acréscimo ao contrato de consórcio público o ingresso de ente da federação não mencionado no Protocolo de Intenções como possível integrante do CISALP.

ART. 4º. Com base no artigo 5º, § 4º da Lei número 11.107/05 c/c artigo 6º, § 7º do Decreto Federal nº 6.017/07, fica dispensado de ratificação do presente contrato o município que, antes da assinatura do Protocolo de Intenções, editou Lei disciplinando sua participação no Consórcio.

§ 1º No caso de algum município não ter editado a Lei citada no *caput* desta cláusula, o mesmo só passará a integrar o CISALP com a ratificação, mediante Lei, deste Protocolo de Intenções que, uma vez ratificado, se constituirá no Contrato de Consórcio Público.

§ 2º A ratificação mediante lei do Protocolo de Intenções, poderá ser realizada com reserva que, aceita pelos demais Entes Subscritores, implicará consorciamento parcial ou condicional.

§ 3º A ratificação realizada após 2 (dois) anos da subscrição do Protocolo de Intenções dependerá de homologação da assembleia geral do CISALP.

§ 4º É necessária consignação em lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio do consorciamento ao CISALP.

CAPÍTULO II – DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, PRAZO, SEDE E ÁREA DE ATUAÇÃO.

Seção I - Da Denominação e Natureza Jurídica

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

ART. 5º. O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba, denominado também pela sigla CISALP, é constituído sob a forma de associação pública, portanto, com personalidade jurídica de Direito Público e natureza autárquica, regendo-se pelas normas das legislações pertinentes, especialmente pela Lei Federal nº 11.107/05, pelo seu decreto Regulamentador nº 6.017/07, pela Lei Estadual de Minas Gerais nº 18.036/09, por este Contrato de Consórcio Público, pelo seu Estatuto, assim como pelos demais dispositivos e princípios de direito público aplicáveis.

§ 1º O Consórcio adquire personalidade jurídica mediante a vigência das leis de ratificação dos Entes Consorciados.

§ 2º O Consórcio Público com personalidade jurídica de direito público integra a administração indireta de todos os Entes da Federação Consorciados.

§ 3º O Consórcio Público, com personalidade jurídica de direito público ou privado, observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, à celebração de contratos, à prestação de contas e à admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. \(Redação dada pela Lei nº 13.822, de 2019\).](#)

Seção II – Do prazo de vigência

ART. 6º. O CISALP tem prazo de duração indeterminado.

Seção III - Da Sede

ART. 7º. A sede do CISALP está no Município de Lagoa Formosa, Estado de Minas Gerais, no endereço da Rua Juquinha Souto, nº 100, Bairro Novo Horizonte, podendo haver o desenvolvimento de atividades em escritórios, laboratórios ou unidades localizadas em outros Municípios.

Parágrafo Único. A sede do CISALP poderá ser alterada mediante solicitação dos Entes Consorciados e deliberação pela Assembleia Geral.

Seção IV - Da Área de Atuação

ART. 8º. A área de atuação do CISALP corresponde à soma dos territórios de todos os municípios consorciados.

Parágrafo Único. Conforme haja a homologação para o consorciamento de outros Municípios, a área de atuação do CISALP será automaticamente estendida para alcançar os limites territoriais dos novos Entes Consorciados.

CAPÍTULO III – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

ART. 9º. Constitui finalidade precípua do CISALP, respeitados os limites constitucionais e legais, desenvolver ações e serviços na área de saúde pública, ou com ela relacionados ou derivados, obedecendo, assim, aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS e demais preceitos pertinentes, e suas finalidades e objetivos são:

- i. Representação institucional dos Entes Consorciados que o integram, em assuntos de interesse comum na área da saúde pública perante quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.
- ii. Assegurar e dar suporte, indistintamente, para a implantação das diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, nos Entes Consorciados, conforme estipulados nos artigos 196 a 200 da Constituição

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

Federal, lei 8.080/90 e demais normas correlatas à matéria, através de serviços de assistência à saúde, quer seja através de programas de atuação própria prestados pelo CISALP, ou por meio de ações originárias de outras esferas de governo.

iii. Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a saúde dos habitantes dos Entes Consorciados em toda região e implantar os serviços afins, tendo como esteio as regras e condições previstas pela Lei Federal 11.107/05, Decreto nº 6.017 e Lei Estadual nº 18.036/09.

iv. Prestar serviços de saúde a população dos Entes Consorciados, de forma eficiente e eficaz.

v. Racionalizar os investimentos de compras e aperfeiçoar o uso dos recursos humanos e materiais colocados à disposição do CISALP.

vi. Promover o fortalecimento da prestação dos serviços básicos, e de especialidades de saúde existentes nos Entes Consorciados, sobretudo, no que toca à saúde complementar e vazios assistenciais.

vii. Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo.

viii. Promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público.

ix. Ser contratado pela administração direta ou indireta dos Entes Consorciados, dispensada a licitação.

x. 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.

xi. Buscar a integração entre os investimentos municipais, estaduais e federais, articulando-se política e tecnicamente na defesa dos interesses da região.

xii. Manter 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.

xiii. Apoiar, a instituição e o funcionamento de escolas de formação, treinamentos e aperfeiçoamento na área de saúde, ou de hospitais, e estabelecimentos congêneres, públicos ou privados, desde que sejam credenciados ao SUS.

xiv. Estimular e viabilizar a integração dos Entes Consorciados entre si, com instituições públicas e privadas, tendo em vista atingir de modo eficaz excelência na operação e resolução das atividades de saúde.

xv. Incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde dos Entes Consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico, tendo como fim a melhor utilização dos serviços oferecidos pelo CISALP.

xvi. Instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação dos procedimentos inerentes à prestação direta e indireta de serviços de saúde a população regional.

xvii. Adotar medidas e procedimentos destinados à promoção da saúde dos habitantes dos Entes Consorciados, em especial apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde.

xviii. Viabilizar a criação de infraestrutura de saúde regional da área territorial do CISALP para prestação de serviços de saúde para toda a população da área de abrangência, podendo, inclusive, promover o atendimento mediante cobrança direta dos usuários que buscarem atendimento em suas unidades.

xix. Desenvolver e prestar serviços e outras atividades de interesse dos Entes Consorciados, na área de saúde, de acordo com programas de trabalho aprovados pela Assembleia Geral.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom right.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- i. Participar ativamente das seções da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consórcios, através de proposição, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações.
- ii. Exigir 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 e da Comissão de Controle Interno.
- iv. Propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do CISALP.

ART. 11º. Constituem deveres dos Entes Consorciados:

- i. Cumprir e fazer cumprir o presente Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas do Contrato de Rateio e os valores dos Contratos de Prestação de Serviços.
- ii. Acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações para com o CISALP, em especial ao que determina o Contrato de Rateio.
- iii. Cooperar para o desenvolvimento das atividades do CISALP, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores.
- iv. Participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do CISALP, através de preposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados.
- v. Cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o CISALP, 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 CISALP, devam ser assumidas pelos consorciados.
- vii. Compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CISALP, nos termos de Contrato de Programa, quando for o caso.

ART. 12º. O CISALP deverá obedecer ao princípio da publicidade, tornando públicas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitindo que qualquer do povo tenha acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia motivada decisão.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 13º. O CISALP será organizado conforme as normas do estatuto cujas disposições atendem a este Contrato de Consórcio, a Lei Federal 11.107 de 2005, seu Decreto Regulamentador, pela Lei Estadual de Minas Gerais nº 18.036/09 e Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único. As normas regulamentares sobre o exercício de poder disciplinar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do CISALP que não estiverem dispostos neste Contrato de Consórcio deverão ser dispostas no Estatuto, e de forma complementar por resoluções da Assembleia Geral, aprovadas por maioria simples.

CAPÍTULO II - DO ESTATUTO E SUAS ATUALIZAÇÕES



ART. 14º. O CISALP será organizado por estatutos cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do contrato de consórcio.

- i. Os estatutos serão aprovados pela assembleia geral.
- ii. Com relação aos empregados públicos do CISALP, os estatutos poderão dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho e denominação dos cargos.
- iii. Os estatutos do CISALP produzirão efeito mediante publicação na imprensa oficial e no âmbito de cada ente consorciado.
- iv. A publicação dos estatutos poderá de dar de forma resumida, desde que na publicação em sítio da rede mundial de computadores – internet www.cisalp.mg.gov.br poderá obter seu texto integral.

CAPÍTULO III – DO REPRESENTANTE LEGAL E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

ART. 15º. O CISALP será representado legalmente pelo seu Presidente, eleito pela Assembleia Geral dentre os chefes dos poderes executivos consorciados.

Parágrafo Único. Em assuntos de interesse comum na área de saúde ou de maior repercussão para as atividades do CISALP, o Presidente estará autorizado a representar os Entes Consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com objetivo de celebrar convênios, contrato de gestão, gestão associada, com entidades governamentais ou privados, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou dentre outros assuntos.

CAPÍTULO IV – DOS ORGÃOS

ART. 16º. O CISALP é composto dos seguintes órgãos:

- i. Assembleia Geral.
- ii. Presidência.
- iii. Secretaria Executiva.
- iv. Comissão de Controle Interno.
- v. Secretários de Saúde dos Entes Consorciados.

Parágrafo Único. O CISALP possui órgãos permanentes, insubstituíveis e interligados, sendo essenciais para a estrutura e manutenção do CISALP.

Seção I - Da Assembleia Geral

ART. 17º. A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do CISALP, sendo órgão colegiado deliberativo, composto pelos Prefeitos de cada um dos Entes Consorciados, em pleno gozo de seus direitos e em exercício de suas funções como agentes públicos.

Parágrafo Único. Ninguém poderá representar dois Entes na mesma Assembleia Geral.

ART. 18º. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes por ano, na primeira sexta-feira dos meses de maio e novembro de cada ano, e extraordinariamente sempre que convocada nos termos do estatuto.

§ 1º As Assembleias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de 8 (oito) dias, mediante publicação de edital na sede do consórcio e encaminhamento para todos os municípios consorciados, via correio, correio eletrônico e, ou, aplicativos de comunicação via telefone celular, devendo as

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

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.

§ 2º As reuniões extraordinárias obedecerão ao mesmo quórum e regras de instalação das assembleias ordinárias.

ART. 19º. As Assembleias Gerais somente serão convocadas mediante convocação do Presidente, Secretária Executiva, ou requerimento assinado por, no mínimo, 1/3 dos Entes Consorciados.

Parágrafo Único. A Assembleia Geral, cujas circunstâncias excepcionais assim exigirem, poderá ser presidida pelo Vice-Presidente, Secretário da Presidência ou por membro (s) da Secretária Executiva.

ART. 20º. A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos entes, em segunda e última convocação, pelo menos 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, com a presença de qualquer número de consorciados, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigem outro quórum, assim definidas neste instrumento ou no Estatuto do CISALP.

ART. 21º. O Ente Consorciado que não estiver em dia com suas obrigações operacionais e financeiras não poderá 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.

ART. 22º. Nas atas da Assembleia Geral, que poderão ser lavradas digitalmente, serão registrados:

- 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.

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

§ 1º Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada pela metade mais um, dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votarem a favor e contra o sigilo.

§ 2º A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aqueles que a lavraram, por quem presidiu e pelos representantes dos Entes Consorciados e Membros da Secretária.

§ 3º Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será, publicada em local próprio na sede do CISALP, no endereço eletrônico www.cisalp.mg.gov.br e, ainda, encaminhada uma cópia para o Ente Consorciado solicitante para que também seja publicada em local próprio.

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

§ 6º Entende-se por maioria absoluta o primeiro número inteiro superior à metade dos membros da Assembleia Geral.



ART. 23º. Compete à Assembleia Geral:

- i. Homologar o ingresso no CISALP de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição.
- ii. Deliberar sobre elaboração, aprovação e modificação do Contrato de Consórcio, Regimento Interno e Estatuto do CISALP.
- iii. Deliberar sobre a dissolução do Consórcio.
- iv. Aplicar a pena de suspensão ou exclusão do quadro de consorciados.
- v. Julgar recurso que verse sobre a suspensão de Ente Consorciado.
- vi. Eleger o presidente para mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição para um único período subsequente.
- vii. Destituir o presidente nos casos previstos neste Contrato de Consórcio, ou em caso de dolo ou culpa na gestão do CISALP, ou ainda, mediante proposta assinada por no mínimo 1/3 dos municípios consorciados.
- viii. Deliberar sobre:
 - a) O plano plurianual de investimentos.
 - b) O plano anual de trabalho e propostas orçamentárias elaboradas pela lei.
 - c) O orçamento anual do CISALP, bem como respectivos créditos adicionais inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio.
 - d) A realização de operação de crédito.
 - e) A fixação, a revisão e o reajuste dos valores e formas de rateio entre os Entes Consorciados, taxa, tarifas e outros preços do CISALP.
 - f) Alienação e gravação de ônus de bens do CISALP.
 - g) Analisar e aprovar as contas referentes ao exercício anterior.
 - h) A criação e forma de remuneração de novos cargos e vagas necessárias ao pleno funcionamento do CISALP.
 - i) As matérias relevantes e urgentes que lhe sejam inclinadas, em caráter excepcional.
 - j) Dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.
- ix. Apreciar e sugerir medidas sobre:
 - x. A melhoria dos serviços prestados pelo CISALP.
 - xi. O aperfeiçoamento das relações do CISALP com órgãos públicos e entidades e empresas privadas.
 - xii. Aprovar a solicitação e/ou a cessão de servidores de ente federativo consorciado.

§ 1º Somente será aceita a cessão dos servidores com ônus para o CISALP mediante decisão unânime da Assembleia Geral, presente pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§ 2º As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam outras que sejam reconhecidas neste Contrato de Consórcio.

Subseção I – Do Voto

ART. 24º. O voto será público, nominal e individual, sendo que ninguém poderá votar por dois Entes Consorciados na mesma Assembleia Geral.

§ 1º Admitirá o voto secreto nos casos de julgamento em que há aplicação de penalidades a empregados públicos ou a Entes Consorciados.

§ 2º Os Entes Consorciados poderão votar representados, pelo Prefeito ou através de procuração, uma única vez por deliberação.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§ 3º O Presidente do CISALP, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas na hipótese de empate na respectiva votação.

§ 4º As deliberações da Assembleia Geral serão por consenso ou por voto da maioria simples dos presentes, exceto nos casos que exija quórum específico.

Subseção II – Da Eleição

ART. 25º. O presidente será eleito em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, na última reunião do ano em curso.

- i. Poderão ser apresentadas candidaturas até os primeiros 30 (trinta) minutos da reunião.
- ii. Deverá ser apresentada chapa completa para Presidente, Vice-Presidente, Secretário da Presidência e Secretaria Executiva.
- iii. Será dada a palavra para que a(s) chapa(s) apresente seu planejamento e intenções de trabalho para o mandato.
- iv. O presidente será eleito mediante voto público e nominal dos representantes dos Entes Consorciados, sejam prefeitos municipais, sejam representantes legalmente designados por procuração.
- v. Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior número dos votos válidos, não podendo ocorrer à eleição sem a presença de pelo menos a maioria absoluta dos consorciados.
- vi. O mandato do Presidente, Vice-Presidente e Secretário da Presidência cessará automaticamente no caso de o eleito deixar de ocupar o cargo de Chefe do Poder Executivo do Ente Consorciado que representa na Assembleia Geral.
- vii. Não haverá percepção de remuneração, ou qualquer espécie de verba indenizatória por parte dos membros da Presidência.

§ 1º Poderá se candidatar a Presidente do CISALP o representante eleito do Ente Consorciado durante a troca de mandato dos Chefes do Poder Executivo pelas eleições municipais.

§ 2º Somente será aceita a candidatura de Chefes de Poder Executivo de Ente Consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras constituídas com o CISALP.

§ 3º Ocorrendo causas que impeçam a eleição do Presidente, prorrogar-se-á *pro tempore* o mandato do Presidente em exercício.

ART. 26º. Proclamado eleito o Presidente, este tomará posse, no primeiro dia útil de Janeiro do ano subsequente.

§ 1º Tomada posse nomeará a Secretaria Executiva em primeira Assembleia convocada, conforme chapa apresentada na data da eleição.

§ 2º Em caso de haver alteração ou recusa de nomeação no dia da posse de membro (s) da Secretaria Executiva deverá haver motivação e apresentação de novo membro para aprovação de quórum qualificado de 2/3 dos consorciados.

§ 3º Os membros da Secretaria Executiva deverão, necessariamente, possuir notória experiência em administração pública, formação da área correlata ao cargo que irá ocupar em curso superior e desempenho na área de saúde pública ou privada, independentemente de outros requisitos exigidos para os cargos, previstos no Estatuto.

Subseção III - Da Destituição ou Renúncia da Presidência e de Membro da Secretaria Executiva

ART. 27º. Em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, poderá renunciar ou ser destituído o Presidente, Vice-Presidente e, ou, Secretário da Presidência do CISALP.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§ 1º Para destituição de membro da Presidência deverá haver clara indicação do motivo mediante apresentação de moção de censura e aprovação de quórum qualificado de 2/3 dos consorciados.

§ 2º Será dada a palavra pelo prazo de 20 (vinte) minutos, para que exerça seu direito de ampla defesa e contraditório, onde decorrido sem mudanças pela Assembleia Geral, estará automaticamente destituído.

§ 3º Caso seja apresentado pelo Presidente sua renúncia, proceder-se-á, na mesma Assembleia, à posse do Vice-Presidente, para completar o período remanescente de mandato e assim será até o Secretário da Presidência.

§ 4º Se houver renúncia ou destituição da chapa completa deverá haver novas eleições, conforme cláusula 25 e 26.

§ 5º Em caso de destituição de membro da Secretaria Executiva, deverá haver clara indicação do motivo, mediante apresentação de moção de censura e aprovação de quórum qualificado de 2/3 dos consorciados e será dada a palavra pelo prazo de 20 (vinte) minutos, para que exerça seu direito de ampla defesa e contraditório.

§ 6º Deverá ser convocada Assembleia especialmente para que seja deliberado e apresentado aos Entes Consorciados substituições, nomeação e exoneração, relativas a membros da Secretaria Executiva.

§ 7º Rejeitada a moção de censura da Presidência ou Membro da Secretaria Executiva, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e no 60 (sessenta) dias seguintes.

Sessão II - Da Presidência

ART. 28º. A Presidência do CISALP é composta pelos seguintes cargos:

- i. Presidente.
- ii. Vice Presidente.
- iii. Secretário da Presidência.

Parágrafo Único. Todos os cargos componentes da presidência serão preenchidos por prefeitos dos Entes Consorciados, mediante apresentação de chapa completa no momento da eleição, nos termos da cláusula 25 e 26.

Subseção I - Do Presidente

ART. 29º. Compete ao Presidente:

- i. Representar o consórcio ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente a membro da Secretaria Executiva, ou outro indicado como preposto, conforme o caso.
- ii. Autorizar o CISALP a ingressar em juízo.
- iii. Votar em Assembleia Geral, no caso de empate, tendo em vista cláusula 20 deste Contrato.
- iv. Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.
- v. Ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pelas prestações de contas.
- vi. Convocar reuniões por meio da Secretaria Executiva.
- vii. Ratificar as justificativas de dispensas ou inelegibilidade de licitação.
- viii. Assinar os editais de licitações, homologação, adjudicação e contratos para aquisição de bens e serviços em qualquer modalidade de licitação.



- ix. Zelar pelos interesses do CISALP, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Contrato de Consórcio Público/Protocolo ou pelo Estatuto ou outro órgão do consórcio.
 - x. Movimentar as contas bancárias e recursos do CISALP, ou delegá-las para movimentação em conjunto com membro da Presidência, Secretaria Executiva ou empregado público.
 - xi. Expedir resoluções/decretos administrativos da Assembleia Geral e da Comissão de Controle Interno para dar força normativa às decisões estabelecidas nesses colegiados.
 - xii. Expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de sua competência.
 - xiii. Autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral e da Comissão de Controle Interno.
 - xiv. Julgar, em primeira instância, recursos relativos à homologação de inscrição e de resultados de concurso público.
 - xv. Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e adjudicação de seu objeto.
 - xvi. Aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.
- § 1º Com exceção das competências previstas nos incisos viii, xi e xii todas demais poderão ser delegadas mediante ato específico para o Secretário Executivo.
- § 2º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do CISALP, o Secretário Executivo poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente.

Subseção II - Do Vice-Presidente

ART. 30º. Compete ao Vice-Presidente:

- i. Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções.
- ii. Supervisionar a organização e atualização do CISALP.
- iii. Acompanhar o desempenho e funcionamento do CISALP.
- iv. Substituir, cumulativamente com suas atribuições, o Presidente nos impedimentos eventuais ou definitivos como no caso de renúncia, pelo período complementar ao mandato.
- v. Votar em Assembleia Geral.

Subseção III - Do Secretário da Presidência

ART. 31º. Compete ao Secretário da Presidência:

- i. Assessorar o Presidente e o Vice-Presidente no cumprimento de suas atribuições.
- ii. Supervisionar a organização e atualização do CISALP.
- iii. Acompanhar o desempenho e o funcionamento do CISALP.
- iv. Estabelecer a comunicação da Presidência do CISALP com os demais prefeitos consorciados.
- v. Aconselhar e participar das decisões deliberativas da Presidência, sempre que solicitado.
- vi. Substituir, cumulativamente com suas atribuições, o Vice Presidente nos impedimentos eventuais ou definitivos como no caso de renúncia, pelo período complementar ao mandato.
- vii. Lavrar as atas das reuniões da Presidência.
- viii. Votar em Assembleia Geral.

Seção III - Da Secretaria Executiva

ART. 32º. A Secretaria Executiva é órgão de planejamento, coordenação e execução das finalidades operacionais do CISALP, e, deve exercer também o controle da legalidade, legitimidade e

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

economicidade da atividade patrimonial e financeira do CISALP, e será composta pelos seguintes membros:

- i. Secretário Executivo.
- ii. Assessor Jurídico.
- iii. Diretor de Transportes
- iv. Diretor Administrativo-Financeiro.
- v. Diretor de Enfermagem.
- vi. Diretor de Documentos.

§ 1º A nomeação dos cargos tratados nesta Cláusula será na forma comissionada, de livre nomeação e exoneração ou função de confiança, nomeado pelo Presidente do CISALP, cuja decisão deverá ser submetida à Assembleia Geral, nos termos da Cláusula 26 do Contrato de Consórcio.

§ 2º Os membros da Secretaria Executiva deverão apresentar-se à sede do consórcio sempre que solicitados e manter-se à disposição do CISALP, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes ao cargo.

§ 3º Os membros da Secretaria Executiva reunir-se-á obrigatoriamente, pelo menos 1 (uma) vez por mês.

§ 4º Os membros da Secretaria Executiva, incumbidos da gestão do Consórcio, não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo CISALP, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei, disposições do seu Estatuto e deste Contrato de Consórcio.

§ 5º Os membros da Secretaria Executiva tem direito a reembolso as despesas feitas com transporte, hospedagem e alimentação pelo recebimento de diárias, cujo valor será fixado em ato da Assembleia Geral e regulamentado por resolução expedida pelo Presidente do CISALP.

§ 6º Considerar-se á como período de trabalho o tempo em que os membros da Secretaria Executiva estiver à disposição, aguardando ou executando ordens, no CISALP ou em atividades externas, sendo-lhe reembolsadas as despesas feitas com transporte, hospedagem e alimentação pelo recebimento de diárias, cujo valor será fixado em ato da Assembleia Geral e regulamentado por resolução expedida pelo Presidente do CISALP.

ART. 33º. Compete à Secretaria Executiva:

- i. Promover a gestão e execução de atividades do CISALP.
- ii. Estruturar os serviços e o quadro de Recursos Humanos.
- iii. Executar o plano de atividades e as propostas orçamentárias anuais.
- iv. Em conjunto com a Secretaria Executiva, elaborar e encaminhar a Assembleia Geral os relatórios gerenciais e de atividades no âmbito do CISALP.
- v. Contratar, enquadrar, remover, demitir e punir empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo sob a sua subordinação.
- vi. Publicar o balanço anual do CISALP.
- vii. Movimentar, em conjunto com o Presidente da Assembleia Geral, as contas bancárias e os recursos do CISALP.
- viii. Autorizar contratações de bens e serviços, respeitando os limites orçamentários, de acordo com o plano de atividades aprovado pela Assembleia Geral.
- ix. Autenticar livros de atas e de registro do CISALP.
- x. Disciplinar, por meio de Portarias, Instruções Normativas ou Ordens de Serviço, as matérias relacionadas ao exercício da gestão.
- xi. Praticar todos os demais atos de gestão necessários à administração do CISALP, observadas as formalidades legais, os princípios de Direito Público e as determinações do Assembleia Geral e do Presidente.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- xii. Celebrar convênios, contratos, acordos, parcerias e intercâmbios com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, segundo os interesses e conveniências do CISALP, nos termos de suas finalidades e objetivos, conforme determinação da Assembleia Geral.
- xiii. Assessorar e fornecer informações, relatórios e demais documentos requisitados pela Assembleia Geral, Presidência, Conselho de Secretários Municipais de Saúde e Controle Interno, no desenvolvimento de suas funções e atividades.
- xiv. Zelar pelo cumprimento e implantação das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde no âmbito de atuação do CISALP.
- xv. Julgar recursos relativos à homologação de inscrição e de resultado de concursos públicos, impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto.
- xvi. Estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para as declarações e ações do CISALP.
- xvii. Exercer atribuições delegadas pelo Presidente do CISALP.
- xviii. Criar comissões ou grupos de trabalhos para atividades específicas.
- xix. Melhorar a estruturação das atividades e seus serviços, alteração e modernização do estatuto, plano de carreiras, atualização profissional de pessoal e a respectiva remuneração e jornada de trabalho, tendo em vista o princípio da eficiência.
- xx. Promover o credenciamento dos profissionais, clínicas, laboratórios, hospitais e prestadores de serviços das áreas de saúde.
- xxi. A prestação de contas das ações e atividades.
- xxii. A escrituração contábil.
- xxiii. Planejar o plano de cargos, funções, salários, benefícios, lotação e jornada dos empregados públicos, anualmente, por meio da análise quantitativa dos cargos aprovados por área e das respectivas remunerações, para elaboração de proposta de adequações, caso necessário, para posterior aprovação do Presidente e em Assembleia Geral de Prefeitos.
- xxiv. Executar os procedimentos necessários para contratar, enquadrar, remover, demitir e punir empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo.
- xxv. Verificar a exatidão e a fidelidade dos procedimentos e dados administrativos, financeiros e contábeis.
- xxvi. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, plano anual, bem como a execução dos programas e ações do CISALP.
- xxvii. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a aplicação de recursos do CISALP.
- xxviii. Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como direitos e haveres do CISALP.
- xxix. Apoiar o controle externo na sua missão institucional.
- xxx. Participar de cursos, grupos de estudo e de trabalho, para a melhoria contínua de suas competências, mantendo-se atualizado para melhor desempenho e auxílio a gestão da CISALP.
- xxxi. Tratar com respeito os demais profissionais e população, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções da Secretaria Executiva e como empregado público, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- xxxii. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '16' and '17']

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade.

xxxiii. Ser fiel aos interesses do serviço público, não o denegrindo, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para sociedade.

xxxiv. Respeitar o Contrato de Consórcio, Estatuto e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.

xxxv. Estimar a obediência e o respeito aos princípios da Administração Pública, e legislação aplicável.

xxxvi. Subsidiar informações para a realização de processos licitatórios referentes ao setor, instruindo o Departamento de Compras e Licitações com informações técnicas detalhadas, através de termo de referência e projeto base, tendo em vista que seja claro o que deve ser licitado, para que não ocorram erros, gastos desnecessários e desperdícios.

Parágrafo único: No desempenho de suas funções, a Secretaria Executiva poderá contar com consultores técnicos das respectivas áreas de interesse do CISALP, e/ou assessorias, os quais comporão o quadro permanente, ou de provimento em comissão, ou terceirizados, ou contratados por projetos de consultoria, conforme a conveniência, ou exigência legal.

Subseção I - Do Secretário Executivo

ART. 34°. O Secretário Executivo será nomeado pelo Presidente do CISALP, conforme Cláusula 20 do Contrato de Consórcio, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse.

Parágrafo Único. O Secretário Executivo deverá possuir curso superior na área de saúde e ter notória experiência na saúde e gestão pública.

ART. 35°. Compete ao Secretário Executivo:

- i. Gerir o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba – CISALP, por meio do estabelecimento de estratégias alinhadas a uma administração pública hodierna, para que se alcance os resultados esperados no serviço em saúde ofertado a todos os municípios de seus entes consorciados.
- ii. Dirigir as áreas de gestão administrativa do consórcio, por meio de uma efetiva liderança dos processos, das pessoas e das políticas públicas, para o desenvolvimento contínuo do consórcio.
- iii. Dirigir a elaboração da programação orçamentária do consórcio, anualmente, mediante da Assembleia Geral de Prefeitos, para o devido planejamento da utilização dos recursos públicos destinados aos gastos com pessoal, estrutura funcional da assistência, obrigações financeiras e tributárias e a garantia da continuidade do serviço em saúde aos entes consorciados.
- iv. Dirigir a execução da programação orçamentária mediante observância às diretrizes orçamentárias aprovadas pela Assembleia Geral de Prefeitos para a consolidação da mesma por parte do Diretor Administrativo Financeiro.
- v. Acompanhar a execução do orçamento financeiro, periodicamente, por meio de indicadores gerados pela área contábil/financeira do consórcio, para a identificação dos resultados na programação orçamentária, no planejamento com gastos e na tomada de decisão.
- vi. Cumprir normas e processos que permeiam a gestão pública, mediante legislações vigentes, regimento interno e contrato de consórcio, para a garantia do cumprimento dos princípios legais de direito público e garantia das determinações da Assembleia Geral e do Presidente.
- vii. Elaborar planos de trabalho para formalização de convênios institucionais, de acordo com os interesses e as finalidades operacionais do Consórcio, consolidando parcerias com órgãos e

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

entidades públicas ou privadas, para o aprimoramento contínuo do serviço móvel de urgência e emergência a cada consorciado.

viii. Elaborar e encaminhar relatórios gerenciais ao Presidente e Assembleia Geral, mediante informações relevantes das áreas do consórcio, para a identificação de pontos de melhoria, planejamento de ações necessárias e auxílio na tomada de decisões.

ix. Acompanhar e avaliar a viabilidade dos treinamentos de aperfeiçoamento dos empregados públicos, por meio da validação do cronograma e dos custos, para o controle do planejamento financeiro e alinhamento com as áreas solicitantes.

x. Dirigir e acompanhar as admissões, demissões, exoneração de cargos comissionados, mediante apresentação formal da necessidade de alteração no quadro de pessoal, para garantia da integridade do processo e provimento do quantitativo de pessoal do consórcio.

xi. Promover o desenvolvimento de Gestão de Pessoal e de Gestão por Resultados, estimulando o envolvimento, a participação e a capacitação dos colaboradores, para o constante aprimoramento dos serviços prestados bem como a satisfação dos empregados públicos.

xii. Elaborar o relatório de gestão do consórcio, anualmente, mediante apreciação da Assembleia Geral de Prefeitos, para prestação de contas aos entes consorciados e à SES/MG do trabalho realizado durante o ano, atendendo aos princípios de direito público vigentes.

xiii. Dirigir a publicação do balanço patrimonial do consórcio, anualmente, mediante demonstrações qualitativas e quantitativas da posição financeira e patrimonial do consórcio, para demonstração dos ativos e passivos do exercício anterior.

xiv. Ordenar despesas e acompanhar as movimentações financeiras do consórcio, em conjunto com o Presidente da Assembleia Geral, mediante controle do contrato de programa e de rateio, para apuração do quantitativo de arrecadações mensais dos recursos financeiros.

xv. Autorizar e analisar as contratações de bens e serviços, mediante legalidade do processo de licitação e compras respeitado os limites orçamentários do consórcio, para a garantia da continuidade do serviço de saúde.

xvi. Estabelecer contato e integração com os municípios consorciados, mediante divulgação do planejamento e ações desenvolvidas pelo consórcio, para a garantia do alinhamento das informações a todos os entes, qualidade na assistência e conhecimento das melhorias implantadas para o pleno atendimento do serviço de urgência e emergência.

xvii. Estabelecer contato com o Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde e demais órgãos públicos, por meio de acordos de cooperação e encontros gerenciais, para o desenvolvimento e alcance de melhores resultados para o consórcio.

xviii. Dirigir e implementar as diretrizes políticas e planos de trabalho definido pela Assembleia Geral de Prefeitos, para prática de todos os atos que não tenham sido atribuídos expressamente pelo Estatuto ao Presidente do Consórcio.

xix. Representar o consórcio em eventos públicos, disseminando suas ações e sua importância para a qualidade do serviço de saúde a todos os entes consorciados e a toda a população.

xx. Autorizar a instauração de procedimentos de contratação por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, mediante delegação do Presidente do consórcio e aprovação em Assembleia Geral de Prefeitos, para atendimento da necessidade pública e continuidade do serviço de saúde aos entes consorciados.

xxi. Praticar todos os demais atos de gestão necessários à administração do Consórcio, observadas as formalidades legais, os princípios de direito público e as determinações da Assembleia Geral e do Presidente.

xxii. Acompanhar as Assembleias Gerais e reuniões do CISALP.

xxiii. Propor à Assembleia Geral a requisição de servidores municipais para servirem ao CISALP.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones across the bottom.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- xxiv. Elaborar o Plano de Diretrizes e Metas, ou Plano de Trabalho dos auxílios e subvenções concedidas ao CISALP, para serem apresentadas aos órgãos concedentes.
- xxv. Propor a estruturação dos serviços a serem contratados pelo CISALP e novas áreas de atuação.
- xxvi. Definir juntamente ao Chefe de Enfermagem a tabela de preços dos serviços a ser praticada pelo CISALP.
- xxvii. Assegurar a garantia de execução de prestação de serviços ambulatoriais especializados, e de exames de auxílio diagnóstico, compatíveis às necessidades especificadas pelos municípios, de acordo com contrato de programa firmado.
- xxviii. Propor melhorias nas rotinas administrativas do CISALP, 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.
- xxix. Coordenar a elaboração de normas técnicas e de funcionamento dos serviços prestados a integrantes das unidades credenciadas do CISALP.
- xxx. Preparar e executar os expedientes referentes à aquisição de materiais e equipamentos ou a contratação de prestação de serviços, bem como, análise das propostas licitadas através de comissão de licitação, constituída pela Presidência.
- xxxi. Realizar as atividades de relações públicas do CISALP, constituindo o elo do CISALP com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente.
- xxxii. Rever anualmente o Estatuto e, caso seja necessário, atualizar e modernizá-lo, em obediência as normas vigentes.
- xxxiii. Liquidar as despesas relativas às receitas dos contratos de Programa e Rateio.
- xxxiv. Autorizar conjuntamente com o Presidente, as compras e serviços dentro dos limites do orçamento e do plano de aplicação de recursos.
- Parágrafo Único.** Outras atribuições, direitos, e deveres do Secretário Executivo poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio, Portarias, Resoluções e delegação da Presidência.

Subseção II - Do Assessor Jurídico

ART. 36º. Compete ao Assessor Jurídico:

- i. Controlar, executar e coordenar as atividades de natureza jurídica relacionadas ao CISALP.
- ii. Assessorar técnico e juridicamente todos os departamentos, setores e áreas do consórcio, sempre que solicitado ou quando for solicitada instrução jurídica dos setores e profissionais, para garantia ao cumprimento de princípios e normas que norteiam a atuação da administração pública.
- iii. Interpretar a Constituição, as Leis, o Estatuto, as normatizações internas, a Legislação Administrativa, Atos Jurídicos e outros instrumentos legais, emitindo pareceres quando necessário, no âmbito do consórcio, para a garantia de subsídio sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos da administração institucional.
- iv. Analisar casos concretos apresentados pelos departamentos, setores e áreas do consórcio, orientando quanto à aplicação de leis e regulamentos, para a garantia de tomadas de decisões legais e adequadas.
- v. Promover reuniões com os 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.
- vi. Estudar soluções para assuntos de ordem administrativa de interesse do consórcio, sugerindo caminhos e alternativos dentro da ordem legal, para o devido assessoramento jurídico na tomada de decisão dos gestores.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- vii. 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.
- viii. Elaborar minutas 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 compromissos oriundos de tais instrumentos.
- ix. 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.
- x. Fornecer subsídios às comissões de licitação, 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 destinam.
- xi. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelos departamentos, setores e áreas, para a melhoria contínua de suas competências.
- xii. Defender os interesses do consórcio e preparar informações que devam ser prestadas às autoridades judiciárias nas causas em que o Consórcio for autor, réu, oponente, interveniente ou assistente perante todas as instâncias e esferas cível, federal e trabalhista, garantindo a adequada manifestação nos processos onde haja interesses do consórcio envolvidos.
- xiii. 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.
- xiv. 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.
- xv. Acompanhar os processos administrativos externos, Tribunais de Contas e Ministério Público, onde o Consórcio é réu ou autor (defesas, audiências, recursos e etc).
- xvi. Manter o controle atualizado do andamento das causas e demais processos judiciais de interesse do consórcio, evitando a perda de prazos judiciais ou administrativos.
- xvii. 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.
- xviii. Comparecer em juízo e efetivar todos os atos de natureza processual, quando necessário, para o regular andamento dos processos.
- xix. Emitir pareceres e redigir peças processuais, como petições e contestações, quando necessário, reunindo e organizando provas, para a adequada e regular defesa dos interesses do consórcio em Juízo.
- xx. Receber citações, intimações e notificações para tomada das devidas medidas judiciais relacionadas à defesa dos interesses do consórcio em Juízo.
- xxi. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento, para melhor desempenho e auxílio.
- xxii. Acompanhar e participar das Assembleias Gerais e reuniões do CISALP.
- xxiii. Praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Assessoria Jurídica.
- xxiv. Participar, quando solicitado, da elaboração da prestação de contas anual, atualização do Contrato de Consórcio, Estatuto, Regimento Interno e outros documentos da responsabilidade do Secretário Executivo, Diretor Administrativo Financeiro e da Presidência.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§1º A relação de emprego, na qualidade de advogado/assessor jurídico, não retira a isenção técnica nem reduz a independência profissional inerente à advocacia.

§ 2º O Assessor jurídico não está obrigado à prestação de serviços profissionais de interesse pessoal dos empregadores, fora da relação de emprego.

§ 3º O salário mínimo profissional do advogado será fixado em sentença normativa, salvo se ajustado em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

§ 4º Nas causas em que for parte o empregador, ou pessoa por este representada, os honorários de sucumbência são devidos aos advogados empregados.

Subseção III - Do Diretor de Transportes

ART. 37º. Compete ao Diretor de Transportes:

i. Coordenar toda a frota de micro-ônibus do CISALP, veículos de pequeno e médio porte à disposição de serviços administrativos, dentre outros que compuserem a frota de veículos do consórcio, de forma organizada e por meio de cronograma estabelecido para as manutenções preventivas e corretivas, para que a frota esteja em plenas condições de uso para o atendimento da população dos entes consorciados.

ii. Coordenar os serviços de reparos nos veículos, mantendo contínuo contato com as oficinas credenciadas, para diminuição do tempo de permanência do veículo na oficina e redução do risco de desassistência aos Entes Consorciados.

iii. Manter a frota em bom estado, com manutenção, combustível e todos os itens exigidos pela lei, para segurança dos passageiros e economicidade dos cofres públicos.

iv. Encaminhar requisições formais ao Setor de Compras para aquisição de peças, serviços, acessórios e equipamentos, para garantia de manutenção da frota.

v. Controlar a logística dos veículos do consórcio, por meio de contato direto com os condutores, para que os trajetos praticados não impliquem no aumento de custos desnecessários.

vi. Controlar os processos operacionais de transportes e avaliar seus resultados.

vii. Acompanhar os gastos com combustível, peças e acessórios dos veículos, por meio de análise de relatórios, para que se pratique o princípio da economicidade e para verificação do cumprimento do que foi contratado pelos fornecedores.

viii. Apresentar a secretaria executiva relatórios com os indicadores de consumo, mensalmente, por meio de levantamentos de gastos com peças, combustíveis, manutenções corretivas e preventivas dos veículos, para conhecimento, planejamento e controle do gasto do recurso público.

ix. Elaborar planos de ações de melhorias, analisando os relatórios de gastos com combustível, peças e acessórios, para que os gastos sejam reduzidos e controlados.

x. Acompanhar a programação orçamentária destinada à logística do consórcio, periodicamente, por meio de indicadores de gastos com peças, combustíveis, manutenções preventivas e corretivas dos veículos, para a identificação dos resultados e planejamento de otimização dos recursos financeiros.

xi. Gerenciar e auxiliar no acompanhamento das manutenções automotivas preventivas e corretivas dos veículos do consórcio, por meio da análise de pareceres técnicos e análise da situação-problema, para o adequado funcionamento das unidades móveis.

xii. Acompanhar e aprovar às autorizações de fornecimento, mediante necessidade de compra de peças e equipamentos, para controle e gerenciamento de gastos com os veículos do consórcio.

xiii. Orientar e auxiliar os condutores no exercício de suas atribuições, acompanhando-os durante suas atividades, a fim de que as normas internas sejam respeitadas e que haja o permanente desenvolvimento técnico da equipe.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Santos', 'Ez', 'Bert', and others.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- xiv. Receber e responder os comunicados da Ouvidoria sobre reclamações dos usuários do atendimento prestado pelos condutores, conforme padrão estabelecido, para o planejamento adequado de ações voltadas a correção das não conformidades e melhoria contínua no atendimento aos usuários.
 - xv. Garantir a execução do Programa de Controle de Uso de Droga e de Bebida Alcoólica, realizando os procedimentos pré-estabelecidos, para garantia da segurança da equipe, usuários e terceiros, conforme determinado em lei.
 - xvi. Providenciar meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente, saúde e legislação pertinente.
 - xvii. Informar intercorrências relacionadas ao Setor de Transporte ao Secretário Executivo, ao Assessor Jurídico, Comissão de Controle Interno e demais lideranças do consórcio, para ciência de todos.
 - xviii. Promover a realização de cursos, palestras e outros voltados aos profissionais condutores, analisando as necessidades de desenvolvimento da equipe de condutores e munindo-os de informações técnicas relevantes do setor e do cargo, para uma melhor adequação dos conteúdos teóricos e práticos a serem abordados nas práticas de treinamento.
 - xix. Promover reuniões com os condutores, por meio de convocação, para esclarecimentos, prestação de informações que se fizerem necessárias.
 - xx. Planejar as atividades operacionais da logística e dos transportes de veículos do CISALP
 - xxi. Buscar novas tecnologias e assessorar a Secretaria Executiva.
 - xxii. Liquidar as despesas relativas às receitas dos contratos de transporte.
 - xxiii. Auxiliar os trabalhos de elaboração da prestação de contas anual do CISALP no que diz respeito ao setor de transporte.
 - xxiv. Prestar socorro aos pacientes transportados nos micro ônibus para tratamento em saúde de forma ágil, eficiente e humana.
 - xxv. Desempenhar outras ações e funções determinadas pela Presidência.
- Parágrafo Único.** O Diretor de Transporte deverá além dos requisitos inerentes ao cargo da Secretaria Executiva, deverá possuir conhecimento sobre mecânica e ter experiência comprovada em gestão pública.

Subseção IV - Do Diretor Administrativo Financeiro

ART. 38º. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- i. Participar da formulação dos planos e programas do CISALP.
- ii. Orientar e acompanhar a execução de medidas, visando o planejamento e o controle orçamentário e financeiro do CISALP.
- iii. Estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando à racionalização de gastos.
- iv. Realizar cálculo da estimativa orçamentária das despesas mensais do CISALP.
- v. Calcular despesas com diárias, alimentação e transporte dos funcionários do CISALP que participam de palestras, cursos e/ou eventos fora da sede do CISALP.
- vi. Realizar acerto de viagens a serviço dos funcionários do CISALP.
- vii. Redigir relatórios da execução orçamentária mensal e anual.
- viii. Consultar, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios específicos, parciais e anuais, por meio de gráficos e planilhas, de forma a garantir o permanente controle da execução orçamentária de recursos próprios e vinculados.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- ix. Organizar e manter atualizado um sistema de dados e informações básicos para o planejamento econômico-financeiro.
- x. Redigir, quando necessário, requisições de compra de materiais e/ou prestação de serviços.
- xi. Consultar, quando solicitado, o andamento de requisições de compra, processos licitatórios e notas de empenhos.
- xii. Registrar a entrada de pedidos de compra e a efetiva saída das requisições provenientes destes pedidos, para o Setor de Controle Interno.
- xiii. Encaminhar e registrar o permanente recebimento dos "Avisos de Licitação" despachados aos Setores solicitantes.
- xiv. Proceder à verificação dos documentos que devam respaldar as prestações de contas de recursos oriundos de fundos e convênios.
- xv. Controlar os prazos de vigência dos contratos e convênios.
- xvi. Controlar a movimentação de todas as contas bancárias, efetuando a reconciliação mensal dos saldos.
- xvii. Encaminhar as prestações de contas aos Entes Consorciados, órgãos financiadores e de controle.
- xviii. Acompanhar a elaboração de novos projetos.
- xix. Revisar e propor modificações, quando for o caso, nos planos de trabalhos dos convênios firmados.
- xx. Acompanhar os trabalhos de fiscalização e auditoria realizados no âmbito dos convênios, bem como, providenciar o cumprimento das recomendações e determinações.
- xxi. Providenciar a restituição de saldos de convênios às respectivas esferas de Governo.
- xxii. Elaborar relatórios da origem/aplicação dos recursos.
- xxiii. Providenciar balancetes mensais e balanços anuais.
- xxiv. Elaborar demonstrativo sintético de execução orçamentária.
- xxv. Elaborar demonstrativo detalhado das principais despesas.
- xxvi. Supervisionar a execução de contratos e convênios do CISALP.
- xxvii. Promover a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas necessários ao planejamento físico-financeiro.
- xxviii. Assessorar a Diretoria Executiva na formulação de medidas voltadas para o planejamento, programação e orçamento do CISALP.
- xxix. Dirigir e orientar a elaboração da proposta orçamentária do CISALP.
- xxx. Promover o acompanhamento da tramitação da proposta orçamentária, prestando as informações solicitadas.
- xxxi. Manter a Secretaria Executiva informada sobre as disponibilidades e dotações orçamentárias.
- xxxii. Solicitar, quando necessário, remanejamento de recursos e créditos adicionais no orçamento do CISALP, sob delegação ou anuência da Secretaria Executiva.
- xxxiii. Prestar contas à Secretaria Executiva e aos Conselhos do CISALP, aos órgãos fiscalizados e às esferas municipal, estadual e federal, fazendo cumprir a legislação vigente e sempre que acionado.
- xxxiv. Orientar e acompanhar os serviços de elaboração, revisão e avaliação contínua dos programas e projetos econômicos e financeiros do CISALP.
- xxxv. Identificar e estudar os fatores que estejam impedindo a execução orçamentária do CISALP, propondo e tomando, quando for o caso, as medidas cabíveis para a sua devida correção após aprovação da Secretaria Executiva.
- xxxvi. Acompanhar, fiscalizar e articular a transferência de recursos de outras esferas de governo para o CISALP.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- xxxvii. Movimentar, dentro dos limites estabelecidos, as contas bancárias do CISALP.
- xxxviii. Providenciar o registro das requisições, notas de empenho e liquidações verificando a conformidade dos comprovantes, enviando-os para os órgãos competentes.
- xxxix. Verificar a liquidação da despesa empenhada e conferência de todos os elementos dos processos de pagamento.
- xl. Elaborar e controlar os processos de pagamento referentes às compras e serviços.
- xli. Elaborar e controlar os processos de pagamentos dos entes consorciados.
- xlii. Orientar e acompanhar a elaboração de relatórios e gráficos para controle das atividades programadas e execução orçamentária.
- xliii. Assinar relatórios e quadros demonstrativos financeiros.
- xliv. Vistar todos os documentos elaborados e expedidos pelo Setor.
- xlv. Organizar e apresentar à Secretaria Executiva balanços financeiros e outros documentos.
- xlvi. Proporcionar informações necessárias aos municípios consorciados a respeito dos dados sobre planejamento econômico-financeiro armazenados no CISALP.
- xlvii. Monitorar os recursos repassados via contratos de rateio e/ou via convênios e fundos.
- xlviii. Articular com órgãos das diversas esferas de governo envolvidos na celebração de convênios e contratos.
- xlix. Acompanhar e colaborar na defesa junto à Receita Federal, Estadual, Previdenciária e Fazenda Municipal.
- I. Acompanhar e monitorar o envio do E-Social, RAIS e SEFIP e demais despesas assessórias conforme exigências legais relacionadas ao CISALP.
- li. Realizar o envio da DIRF, DCTF e demais declarações exigidas em lei relacionadas ao CISALP.
- lii. Enviar os arquivos ao SICOM conforme instruções normativas e legislação vigente.
- liii. Acompanhar as publicações da legislação pertinente à gestão de recursos públicos.
- liv. Publicar, anualmente, em um jornal de circulação dos municípios consorciados, o balanço anual e a prestação de contas do CISALP.
- lv. Acompanhar a implantação dos sistemas e recomendações do sistema de controle interno e do tribunal de contas.
- lvi. Analisar os processos que lhe sejam submetidos pela Presidência e demais unidades administrativas do CISALP, emitido parecer quando solicitado.
- lvii. Emitir parecer sobre balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Secretaria Executiva e Assembleia Geral.
- lviii. Praticar todos os demais atos pertinentes ao cargo e em conformidade com os objetivos do CISALP, observadas as formalidades legais, os princípios de Direito Público e as determinações da Assembleia Geral e do Presidente.
- lix. Coordenar todas as ações inerentes a Gestão de pessoas do consórcio, por meio do desenvolvimento de projetos, da utilização de ferramentas de recursos humanos, da elaboração de normas e procedimentos internos e do cumprimento às legislações trabalhistas ditadas pelos órgãos competentes (Ministério do Trabalho, Sindicatos de Classe, Conselhos de Classe) e legislações vigentes, para a maior satisfação no ambiente de trabalho e garantia dos direitos e deveres dos empregados públicos do consórcio.
- lx. Responsabilizar-se pela elaboração da folha de pagamento mensal de todos os empregados públicos, coordenando todas as etapas de consolidação das informações que antecede a sua elaboração e respeitando todas as legislações (trabalhistas, previdenciárias e tributárias), para a devida e a correta quitação das remunerações devidas como contraprestação aos serviços e o para o cumprimento das legislações.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- lxi.** Coordenar o processo de folha de pagamento do consórcio, por meio do acompanhamento de proventos e descontos a serem lançados em sistema específico, bem como atuando na conferência e no fechamento geral, para o assertivo pagamento das remunerações aos empregados públicos.
- lxii.** Processar o arquivo para o Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – SEFIP, realizando as devidas conferências das informações geradas, para posterior encaminhamento das informações aos órgãos competentes.
- lxiii.** Processar o arquivo referente ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados -CAGED, conforme padrão e prazo estabelecidos e por meio de sistema específico, para posterior envio aos órgãos competentes.
- lxiv.** Coordenar e processar todos os demais pagamentos inerentes a relação de trabalho como férias, décimo terceiro salário, etc, aplicando as devidas legislações e cumprindo os prazos para a garantia dos direitos dos empregados públicos e quitação das obrigações sociais e fiscais do consórcio.
- lxv.** Coordenar e acompanhar o processo de envio da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF e Relação Anual de informações Sociais - RAIS, anualmente, por meio da elaboração e conferência do preenchimento e da transmissão das informações, para envio dos dados do consórcio à Secretaria da Receita Federal do Brasil e Ministério do Trabalho.
- lxvi.** Coordenar a concessão de benefícios concedidos aos empregados públicos, conforme padrão estabelecido e atentando-se na precisão dos valores e prazos, para que haja o correto crédito ao empregado público.
- lxvii.** Coordenar e acompanhar o processo de admissão, demissão e gerenciamento de contratos de excepcional interesse público, por meio da análise do quadro de lotação e programação orçamentária, para a garantia de continuidade da prestação de serviço em saúde através do CISALP.
- lxviii.** Coordenar e acompanhar o cumprimento do Plano de Cargos e Salários, por meio de normas e procedimentos que definem os seus critérios de funcionamento, para uma adequada utilização e gestão dos cargos e salários do consórcio.
- lxix.** Coordenar e acompanhar a pesquisa de Clima Organizacional, conforme metodologia desenvolvida, para identificação do grau de satisfação e motivação que influenciam no processo e nos resultados organizacionais, bem como nos pontos a desenvolver.
- lxx.** Coordenar e acompanhar a avaliação de desempenho individual e/ou em equipe, nos períodos determinados e utilizando metodologia específica, para o devido acompanhamento do desempenho técnico e comportamental, reforço dos pontos fortes e diagnóstico das oportunidades de melhoria dos empregados públicos.
- lxxi.** Apoiar às coordenações e demais gestores com informações relevantes na gestão de pessoas como, de cálculos plantões extras, demonstração do espelho de ponto, elaboração de comunicados de advertência, legislações que circundam o segmento, normas e procedimentos internos, entre outros, para garantia de informações coesas e de acordo com as políticas de Recursos Humanos.
- lxxii.** Acompanhar os processos judiciais trabalhistas com a Assessoria Jurídica do consórcio, para auxiliar na preparação de informações e documentos comprobatórios necessários a elaboração fidedigna da defesa dos interesses consórcio.
- lxxiii.** Acompanhar e elaborar indicadores de desempenho do RH, por meio da apuração de dados em relatório emitido pelo sistema, para o monitoramento dos resultados, qualificação do processo de tomada de decisão e para a elaboração de estratégias de melhoria.
- lxxiv.** Executar procedimentos do Setor de Administração de Pessoal – AP, de acordo com as legislações trabalhistas vigentes, por meio de consultas periódicas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nas legislações previdenciárias e convenções e/ou acordos coletivos de trabalho, para

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

a garantia dos direitos e deveres trabalhistas dos empregados públicos do Consórcio e para redução de possíveis passivos trabalhistas.

lxxv. Coordenar e acompanhar a equipe de Recursos Humanos e Administração de Pessoal do Consórcio, por meio da definição de responsabilidades de cada empregado público lotado neste setor e por meio da prática de feedbacks, para avaliação do nível de desempenho e análise dos pontos fortes e oportunidade de melhoria na execução dos processos.

lxxvi. Coordenar os processos de recrutamento e seleção de excepcional interesse público, por meio da análise da elaboração de editais para divulgação específicos, para a garantia de contratação de profissionais aptos a executarem as atividades propostas.

lxxvii. Acompanhar os processos da Segurança, Saúde e Meio Ambiente do consórcio, através dos Programas de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, treinamentos, cumprimento das Normas Regulamentadoras - NR's, entre outros, para a garantia da segurança e saúde dos empregados públicos e medidas de prevenção no ambiente de trabalho do Consórcio.

lxxviii. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo atendendo com proficiência o que lhe for delegado para a manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.

lxxix. Convocar e participar de reuniões com os empregados públicos, na primeira semana do mês, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.

Parágrafo Único. O Diretor Administrativo Financeiro deverá possuir curso superior na área de contabilidade, economia ou administração.

Subseção V – Do Diretor de Enfermagem

ART. 39º. Compete ao Diretor de Enfermagem:

i. Coordenar e supervisionar as atividades inerentes aos serviços do CISALP, por meio de protocolos alinhados às portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe), para eficácia no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS e o cumprimento das legislações vigentes.

ii. Orientar e auxiliar os enfermeiros e técnicos de enfermagem no exercício de suas atribuições, constantemente, acompanhando-os durante suas atividades, a fim de que as normas internas sejam respeitadas e que haja o permanente desenvolvimento técnico da equipe.

iii. Elaborar normas e procedimentos relacionados à Coordenação de Enfermagem, observando as demandas dos profissionais e desta coordenação, para que o trabalho se mantenha padronizado, organizado e permanente.

iv. Elaborar e acompanhar as escalas de trabalho dos enfermeiros e técnicos de enfermagem, para a garantia de seu cumprimento e para que haja a efetiva prestação dos serviços de saúde.

v. Acompanhar e cobrar a realização do checklist dos materiais, dos equipamentos e do medicamentos, diariamente, para garantia de insumos, medicamentos e pleno funcionamento dos equipamentos necessários ao atendimento dos entes consorciados.

vi. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à aquisição de material permanente, de consumo e prestação de serviços.

vii. Receber e responder os comunicados da Ouvidoria sobre reclamações dos usuários do atendimento prestado pelos enfermeiros e técnicos de enfermagem, conforme padrão estabelecido, para o planejamento adequado de ações voltadas a correção das não conformidades e melhoria contínua no atendimento aos usuários.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- viii. Informar intercorrências da equipe de enfermagem, bem como dos atendimentos realizados ao Secretário Executivo, ao Diretor de Regulação Médica e demais lideranças do consórcio, por meio de reuniões sistemáticas, para a definição de que culminem na melhoria no serviço prestado.
- ix. Participar de reuniões administrativas, fazendo uma análise dos pontos apresentados, para que os assuntos de cunho administrativo e operacional do setor de enfermagem sejam abordados, questionados e solucionados.
- x. Participar juntamente com o Núcleo de Educação Permanente - NEP da Comissão de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Enfermeiros e Técnicos de enfermagem por excepcional interesse público.
- xi. Promover reuniões com os enfermeiros e/ou técnicos de enfermagem, periodicamente, por meio de convocação, para esclarecimentos, prestação de informações, promoção de treinamentos e demais capacitações que se fizerem necessárias.
- xii. Realizar a avaliação sistemática do desempenho dos profissionais no exercício das suas funções, conforme padrão estabelecido, para o desenvolvimento contínuo da equipe e melhoria dos serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
- xiii. Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- xiv. Zelar pelo cumprimento da Lei do Exercício Profissional, do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais normatizações emanadas pelo COFEN/COREN.
- xv. Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.
- xvi. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento à população.
- xvii. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- xviii. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Coordenador de Enfermagem, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- xix. Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- xx. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.
- xxi. Estruturar e organizar a Diretoria de Enfermagem, assegurando a qualidade do serviço, desenvolvendo, preservando e mantendo atualizados os processos de qualidade.
- xxii. Prestar assistência direta a todos os membros da Presidência, Secretaria Executiva, Secretários de Saúde, servidores públicos dos Entes consorciados e empregados públicos do CISALP em suas relações de promoção da saúde com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.
- xxiii. Supervisionar, coordenar e avaliar dos serviços da assistência de enfermagem, médica e prestação de serviços terceirizados.
- xxiv. Garantir o bom funcionamento dos serviços de enfermagem, orientando, avaliando e acompanhando a execução das atividades conforme política interna.
- xxv. Supervisionar a confecção das faturas, auxiliando quando necessário.

- xxvi. Participar de projetos de construção, alvarás e laudos necessários para o funcionamento do CISALP.
- xxvii. Programar, ordenar e garantir um sistema de referência e contra referência, aos encaminhamentos de pacientes aos atendimentos especializados e exames de auxílio diagnóstico, junto à rede credenciada.
- xxviii. Auxiliar na implantação de planos estratégicos e operacionais garantindo o bom funcionamento do trabalho, a qualidade e humanização nos atendimentos prestados.
- xxix. Promover a prevenção e controle sistemático, inclusive como membro de comissões internas.
- xxx. Supervisionar a disponibilidade de serviços de enfermagem bem como sua qualificação, consoante aos objetivos do CISALP e em perfeita conformidade com o regulamento do exercício da Enfermagem (COREN).
- xxxi. Supervisionar o dimensionamento e preparação do quadro da equipe de Enfermagem confeccionado pelo (a) enfermeiro (a), qualitativa e quantitativamente.
- xxxii. Promover reuniões periódicas com o enfermeiro (a), para alinhamento estratégico operacional.
- xxxiii. Orientar e supervisionar a execução dos agendamentos dos serviços de saúde.
- xxxiv. Solicitar a equipe de enfermagem a confecção de relatórios, gráficos, planilhas e demais itens de controle da execução dos serviços próprios e terceirizados.
- xxxv. Acompanhar os sistemas de informações de saúde ambulatoriais.
- xxxvi. Participar da elaboração dos planejamentos de ações e metas para confecção dos instrumentos de trabalho no que tange a parte assistencial e administrativa das diretrizes institucionais.
- xxxvii. Gerenciar o desenvolvimento de manuais, rotinas, procedimentos e impressos necessários à organização do serviço, sempre atendendo a padronização da instituição.
- xxxviii. Manter tabela de serviços de saúde sempre atualizada ampliando a oferta de serviços conforme necessidade de vazão dos entes consorciados.
- xxxix. Definir juntamente ao Secretário Executivo a tabela de preços dos serviços a ser praticada pelo CISALP.
- xl. Gerenciar e ou promover treinamentos, capacitações e documentações voltadas aos processos da Gestão em Saúde.
- xli. Conhecer, divulgar e fazer cumprir os procedimentos contidos nos documentos de Gestão.
- xlii. Manter comunicação direta com os prestadores de serviços, alinhando os processos de trabalho e buscando novas parcerias.
- xliii. Acompanhar a confecção de editais, contratos, vigência, garantindo o bom funcionamento do serviço.
- xliv. Executar outras tarefas correlatas à área.

Parágrafo Único. O Diretor de Enfermagem deverá possuir curso superior na área de enfermagem e ter notória experiência gestão e saúde pública.

Subseção VI – Diretor de Documentos

ART. 40º. Compete ao Diretor de Documentos:

- i. Prestar assistência direta a todos os membros da Presidência e da Secretaria Executiva em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- ii. Assistir a Presidência e a Secretaria Executiva em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, governamentais ou não governamentais.
- iii. Coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades da Presidência e da Secretaria Executiva.
- iv. Cooperar com a Secretaria Executiva nos trabalhos de comunicação, envio e publicação de documentos.
- v. Informar aos Empregados Públicos e Secretários Municipais de Saúde em assuntos de interesse do CISALP e dos Entes Consorciados e relacionados com a sua esfera de atuação.
- vi. Preparar e remeter os expedientes da Presidência e da Secretaria Executiva aos interessados.
- vii. Recepcionar, analisar e dar o devido encaminhamento aos expedientes recebidos e enviados do CISALP.
- viii. Organizar e manter sob a sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais.
- ix. Ser fiel aos interesses do serviço público, não o denegrindo, dilapidando ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.
- x. Respeitar o regimento interno e atos do presidente do consórcio, bem como normas procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.
- xi. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.
- xii. Gerenciar as ações inerentes a Logística do consórcio, por meio de uma efetiva liderança dos processos e de pessoas, para a garantia do bom funcionamento dos serviços.
- xiii. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato e/ou pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, para a melhoria contínua de suas competências.
- xiv. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados em centros de formação, para melhor desempenho e auxílio a equipe da assistência.
- xv. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.
- xvi. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Gerente de Logística, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.
- xvii. Coordenar ações inerentes a Gestão de Materiais, Almoarifado e Patrimônio, por meio do cumprimento de normas e procedimentos internos, para a garantia da qualidade na prestação do serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- xviii. Supervisionar o estoque mínimo de materiais, mediante o registro de entrada e saída em software específico do almoarifado, para o controle do quantitativo de cada item e garantia de insumos e medicamentos (soluções) necessários ao atendimento do serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- xix. Coordenar o recebimento, o armazenamento, o registro e a liberação dos materiais em geral, de acordo com as normas e procedimentos do setor, para a agilidade no abastecimento de todas as bases e setores do consórcio.
- xx. Coordenar e acompanhar a conferência dos materiais entregues pelos fornecedores, por meio da verificação de não conformidades, para a garantia de aquisição de produtos de acordo com a especificação licitada.
- xxi. Acompanhar a entrega de materiais licitados, diariamente, por meio de contatos com os fornecedores, para o devido cumprimento dos prazos e abastecimento dos itens em estoque mínimo.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- xxii. Responsabilizar-se pelo acompanhamento de cadastro das notas fiscais referentes à aquisição de produtos em geral, em sistema específico do almoxarifado, para a devida gestão dos itens em estoque.
- xxiii. Gerar relatórios de inventários do estoque, periodicamente, para conhecimento da Secretaria Executiva e do Controle Interno.
- xxiv. Coordenar o processo de formalização de entrada e saída de materiais do almoxarifado, diariamente, por meio do preenchimento do formulário padrão, para controle do quantitativo e o correto registro da unidade que utilizará os materiais.
- xxv. Coordenar e acompanhar o acondicionamento de materiais no almoxarifado, por meio da utilização do método de gestão de estoque e das orientações técnicas dos fabricantes, para redução de perdas de materiais por vencimento do prazo de validade e redução de perda pelo armazenamento incorreto.
- xxvi. Acompanhar a recarga, o recebimento e a distribuição dos cilindros de oxigênio e ar comprimido, para o correto abastecimento dos Entes Consorciados.
- xxvii. Acompanhar a distribuição de materiais e insumos às bases descentralizadas, diariamente, por meio do acompanhamento do estoque mínimo necessário, para o abastecimento dos materiais solicitados e acompanhamento do consumo médio de cada uma.
- xxviii. Realizar fechamento mensal dos materiais que compõe o almoxarifado, emitindo o Relatório de Boletim Mensal, para conferência de saldos anteriores, de entradas e saídas, e de saldo atual, para a correta contabilidade dos materiais em estoque.
- xxix. Responsabilizar-se pelo acompanhamento do patrimônio do consórcio, mediante identificação e conferência de todos os itens que compõe os bens materiais e não materiais, bem como sua localização nos setores e áreas, para atualização de movimentações, assim como identificação e tomada de decisão em caso de perdas e roubos.
- xxx. Coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à aquisição de material permanente, de consumo e prestação de serviços.
- xxxi. Reportar à Secretaria Executiva, todos os fatos pertinentes a sua pasta de trabalho.
- xxxii. Cumprir a política e normas reguladoras das atividades de compras.
- xxxiii. Elaborar programação, supervisionar e executar as atividades de compras, destinadas ao atendimento das necessidades do CISALP.
- xxxiv. Solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais, equipamentos e serviços especializados.
- xxxv. Providenciar editais de licitação, bem como promover todas as atividades necessárias à realização dos certames.
- xxxvi. Examinar e emitir pareceres sobre os pedidos de dispensa de licitação, dirigidos ao CISALP.
- xxxvii. Coordenar as atividades de compras, executando as atividades relativas ao registro cadastral de habilitação de empresas, aquisição, por meio de compra direta ou por licitação, de material permanente, de consumo e de contratação de serviços e obras.
- xxxviii. Processar e acompanhar os trâmites e procedimentos estabelecidos para compras.
- xxxix. Garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais.
- xl. Acompanhar e monitorar a execução de contratos e convênios de repasse.
- xli. Orientar a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em as estruturas do CISALP.
- xlii. Elaborar programação de compras para o CISALP.
- xliii. Orientar a organização do catálogo de materiais e fornecedores do CISALP.
- xliv. Propor critérios que devam orientar as decisões quanto às compras.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- xliv. Programar, organizar, orientar e supervisionar os serviços de recebimento, numeração, controle, arquivamento e consulta de papéis e de documentos administrativos.
- xlvi. Preparar e expedir ordens de serviços e circulares necessárias para andamento das atividades do CISALP.
- xlvii. Acompanhar as publicações da legislação pertinente às compras e licitações atinentes ao CISALP.
- xlviii. Praticar todos os demais atos pertinentes ao cargo e em conformidade com os objetivos do CISALP, observadas as formalidades legais, os princípios de Direito Público e as determinações da Assembleia Geral e do Presidente.
- xlix. Controlar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os prazos, vigência e saldo dos contratos administrativos.
- I. Acompanhar a tramitação de documentos de interesse para da Presidência e da Secretaria Executiva.
- li. Atender e encaminhar os interesses da Presidência e da Secretaria Executiva.
- lii. Auxiliar a confecção da pauta, acompanhar e lavrar as atas das Assembleias Gerais e reuniões do CISALP.
- lxxx. Realizar as atividades de relações públicas do CISALP, constituindo o elo do CISALP com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão da Secretaria Executiva.
- lxxxii. 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 CISALP.
- lxxxiii. Redigir documentos oficiais para apreciação da Presidência e Secretaria Executiva
- lxxxiv. Manter o sistema de informações, incluindo coleta e banco de dados, organização e utilização de cadastros e arquivos, pesquisa, avaliação e divulgação dos níveis de qualidades dos serviços desenvolvidos nas unidades administrativas credenciadas e próprias do CISALP.
- lxxxv. Organizar, manter e fiscalizar o almoxarifado e o patrimônio do CISALP.
- lxxxvi. Auxiliar a implantação dos sistemas e recomendações do sistema de controle interno e do tribunal de contas.
- lxxxvii. Fiscalizar o levantamento, inspeção e auditoria nos setores administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional do CISALP, com vistas a verificar a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial.
- lxxxviii. Acompanhar, fiscalizar e movimentar sempre que necessários quaisquer operações econômicas e financeiras bancárias do CISALP.
- lxxxix. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe foram atribuídas da Presidência e da Secretaria Executiva.
- xc. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato, como por exemplo, recebimento, registro, protocolo, distribuição, expedição e arquivamento dos documentos do CISALP.

Parágrafo Único. O Diretor de Documentos deverá possuir curso superior na área de contabilidade, economia ou administração e ter notória experiência gestão público.

Seção IV – Da Comissão de Controle Interno

ART. 41º. A Comissão de Controle Interno é órgão de controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do CISALP, que é composto pelo Presidente de Controlador Interno e membros, sendo auxiliados no que couber, pelo Tribunal de Contas.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§1º O disposto no *caput* deste artigo não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada Ente Consorciado, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao CISALP.

§2º A comissão de Controle Interno será nomeado pelo Presidente por portaria.

ART. 42º. A comissão de Controle Interno tem como função acompanhar a execução dos atos indicando, em caráter opinativo a execução dos atos indicando, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações 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.

ART. 43º. São objetivos da Comissão de Controle Interno:

- i. Proteção dos ativos.
- ii. Receber, examinar e encaminhar aos departamentos, setores e áreas as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas a respeito da atuação do Consórcio, para adequação e consequente melhoria dos serviços prestados.
- iii. Acolher manifestações dos cidadãos usuários dos serviços de urgência e emergência prestados pelo consórcio, apurando o atendimento em questão, por meio de um canal direto de comunicação, seguindo princípios éticos, para a garantia do acesso às informações de forma autônoma, transparente, imparcial e integral, sempre com vistas a valorização da pessoa humana.
- iv. Realizar interlocução junto aos departamentos, setores e áreas do consórcio com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta ao demandante.
- v. Assegurar direito de resposta a todas as manifestações, informando ao cidadão o andamento de sua demanda registrada, quando esta dispensar de mais tempo para ser apurada, para formação de uma imagem de comprometimento por parte da Ouvidoria e do consórcio.
- vi. Cobrar respostas dos responsáveis pelos departamentos, setores e áreas a respeito das demandas a eles encaminhadas, levando ao conhecimento da Secretaria Executiva os eventuais descumprimentos, para a garantia da agilidade de resposta às demandas.
- vii. Organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários, produzindo relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do consórcio, especificamente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos cidadãos e às necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos, para o constante desenvolvimento da instituição.
- viii. Informar, sensibilizar e orientar o cidadão, de forma permanente, para a publicidade e consequente conhecimento por parte do cidadão do serviço da ouvidoria.
- ix. Manter sigilo das informações a que tiver acesso nas apurações dos atendimentos, inclusive informações relativas à oitiva de gravações da sala de regulação, garantindo o sigilo médico paciente legalmente normatizado.
- x. Atuar como instrumento de gestão e de transformação para o consórcio, apoiando tecnicamente as áreas internas, sugerindo mudanças, visando à solução de problemas com a aplicação da expertise adquirida junto ao atendimento aos usuários.
- xi. Apontar aos Coordenadores possíveis adversidades e irregularidades no procedimento de atendimento, por meio de discussão sobre os casos apurados, para tomada de decisões corretivas e preventivas.
- xii. Participar como ouvinte das reuniões do Conselho Técnico Executivo, quando convidado, para colher informações sobre a prestação dos serviços de atendimento saúde e estabelecendo em

conjunto com os mesmos, métodos de supervisão de atendimento, visando a melhoria na qualidade do atendimento aos municípios.

xiii. Apoiar as equipes de atendimento, acompanhando, diariamente, os registros nos livros de intercorrência, analisando e encaminhando aos Setores competentes para conhecimento e providências cabíveis, com o objetivo de manter a integração dos departamentos, setores e áreas em um ambiente de trabalho agradável e dinâmico.

xiv. Supervisionar as equipes de atendimento, periodicamente, por amostragem, através de consulta a sistema próprio de audição individual de ligações, para avaliar a qualidade dos atendimentos feitos à população e encaminhar aos coordenadores para emissão de pareceres, definindo as providências necessárias.

xv. Colher informações junto aos empregados públicos envolvidos em demandas da Ouvidoria, propiciando manifestação do empregado por meio de entrevista, preferencialmente junto aos respectivos coordenadores, oportunizando adequação dos trabalhos aos princípios éticos e legais da prestação de serviço.

xvi. Supervisionar o correto funcionamento do sistema informatizado, diariamente, por meio de visitas à central de regulação do SAMU para garantia do registro fidedigno de informações e qualidade no atendimento.

xvii. Planejar, executar e analisar pesquisas de satisfação diretamente com o usuário ou em parceria com setores afins com a finalidade de verificar a qualidade e eficiência do serviço público.

xviii. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho dos serviços administrativos.

xix. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo Presidente do Consórcio ou pela Secretaria Executiva, para a melhoria contínua de suas competências.

xx. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, instalações, aparelhos e 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.

xxi. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Ouvidor, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho.

xxii. Participar das reuniões convocadas pelos departamentos, setores e áreas, para conhecimento e integração às normas e aos procedimentos institucionais dos setores.

xxiii. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade.

xxiv. Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.

xxv. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do superior imediato.

Seção V – Dos Secretários Municipais de Saúde

ART. 44°. Os Secretários Municipais de Saúde exercerão função de fiscais e consultores, e terão as seguintes competências:

- i. Auxiliar tecnicamente a Secretaria Executiva.
- ii. Estabelecer as diretrizes a ser observado na elaboração do Plano Plurianual, Plano Anual de Trabalho e demais normas e regulamentos dos serviços de saúde do CISALP.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- iii. Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados à população atendida pelo CISALP.
- iv. Opinar, elaborar relatórios e dar pareceres sobre os profissionais e estabelecimentos prestadores de serviços ao CISALP, submetendo-os à apreciação da Assembleia Geral.
- v. Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.
- vi. Elaborar a programação e planejamento em conjunto com a Gerência Regional de Saúde e membros do CISALP, da prestação de assistência ambulatorial especializada e de serviços de auxílio diagnóstico-terapia, bem como, de medicamentos e insumos, de acordo, com a complexidade dos serviços e as necessidades dos municípios consorciados.

§1º Os Secretários de Saúde, por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar a Comissão de Controle Interno e o Secretário 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 dos Secretários de Saúde serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

TÍTULO IV DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DOS AGENTES PÚBLICOS

ART. 45º. O Presente Estatuto do CISALP, aprovado por resolução do Presidente, deliberado em Assembleia Geral, estabelece a descrição das funções, lotação e jornada de trabalho dos empregados públicos, bem como sobre o regime disciplinar, vacância, remuneração, avaliação de desempenho.

ART. 46º. Os cargos públicos do CISALP são criados pelo Contrato de Consórcio, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter permanente ou em comissão.

ART. 47º. Somente poderão prestar serviços remunerados ao CISALP os contratados para empregos públicos, através de concurso público, em caráter permanente, e os nomeados para exercício de cargo em comissão e de livre nomeação e exoneração prevista no Contrato de Consórcio, servidores cedidos pelos Entes Consorciados ou conveniados, e os prestadores de serviços contratados na forma estabelecida pela Lei 8.666/93.

§1º Os agentes públicos incumbidos da gestão do CISALP não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições dos respectivos estatutos.

§2º A atividade de Presidente, Secretários Municipais de Saúde, bem como a participação dos representantes dos Entes Consorciados na Assembleia Geral e em outras atividades do CISALP não previstas neste Contrato de Consórcio não serão remuneradas, sendo considerado serviço público relevante.

Seção I – Do Regime Jurídico Funcional

ART. 48º. Os empregados do CISALP, permanentes e os nomeados para exercer cargos em comissão serão regidos pelo regime jurídico funcional da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e regidos, subsidiariamente pelo que estabelece o Contrato de Consórcio, Estatuto e Normatizações Internas do CISALP.

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

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§ 1º Aos empregos públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

§ 2º Aos empregados do CISALP são assegurados os direitos trabalhistas garantidos pela Constituição Federal e pela Consolidação das Leis do Trabalho.

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

§ 4º Os empregados do CISALP não têm estabilidade no serviço público, mas a demissão dos empregados do quadro permanente do CISALP dependerá de motivação prévia, respeitados a ampla defesa e o contraditório.

Seção II – Conceitos

ART. 49º. Para fins deste Estatuto, considera-se:

- i. Quadro de empregados: Conjunto de empregos em comissão e permanentes integrantes da estrutura do CISALP.
- ii. Emprego Público: Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao empregado, com denominação própria, em número de vagas determinado e remuneração previamente estabelecida, para admissão em caráter permanente ou em comissão ou para contratação temporária, de acordo com a área de atuação e formação profissional.
- iii. Emprego em comissão: Emprego de livre admissão e demissão, destinado às funções de chefia, direção ou assessoramento e regidos pelos critérios de confiança dos superiores hierárquicos.
- iv. Emprego permanente: Emprego cuja admissão se dá em caráter permanente, mediante seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, destinado às funções técnicas do CISALP.
- v. Emprego temporário: Emprego cuja contratação se dá em caráter temporário, mediante contratação por prazo determinado, destinado a atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público previstas no Contrato de Consórcio Público e neste Estatuto.
- vi. Remuneração: Salário do empregado, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, que poderão ser estabelecidos no Contrato de Consórcio Público, neste Estatuto ou em Resolução.
- vii. Salário: Retribuição pecuniária básica pelo exercício de emprego, com valor mensal, forma de reajuste e aumento real fixados no Contrato de Consórcio Público, neste Estatuto e nas Convenções Coletivas de Trabalho, quando for o caso.
- viii. Vaga: Emprego desocupado definitivamente ou provisoriamente, ou emprego novo criado e ainda não preenchido.

Seção III – Quadro de Empregados Públicos

ART. 50º. Para a execução de suas atividades disporá o CISALP de quadro de pessoal composto de 16 (dezesesseis) empregados públicos.

§ 1º Ficam criados os seguintes cargos em comissão, com atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração:

- i. 1 (um) Secretário Executivo.
- ii. 1 (um) Assessor Jurídico.
- iii. 1 (um) Diretor de Transporte.
- iv. 1 (um) Diretor Administrativo e Financeiro.
- v. 1 (um) Diretor de Enfermagem.
- vi. 1 (um) Diretor de Documentos.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§ 2º Ficam criados os seguintes cargos de empregos providos por meio de concurso público:

- i. 3 (três) Auxiliares Administrativos.
- ii. 2 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.
- iii. 1 (um) Contador.
- iv. 2 (dois) Enfermeiros.
- v. 3 (três) Técnicos em Enfermagem.
- vi. 1 (um) Técnico em Radiologia.
- vii. 2 (dois) Recepcionistas.

§ 3º A remuneração inicial dos empregados públicos é definida em edital de concurso público, e a Secretaria Executiva deverá conceder, atendendo a Lei Orçamentária Anual, o reajuste anual de remuneração de acordo com o deliberado em Assembleia Geral tendo como partido índices nacionais, inclusive para adequar ao piso profissional dos empregados públicos.

§ 4º Os auxílios pecuniários que podem ser concedidos por meio de resolução aos empregados públicos permanentes e comissionados não compreenderá remuneração.

Seção IV – Ingresso

ART. 51º. São requisitos básicos para ingresso no quadro de pessoal do CISALP:

- i. A nacionalidade brasileira.
- ii. O gozo dos direitos políticos.
- iii. A quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- iv. O nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego.
- v. Os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver.
- vi. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- vii. Aptidão física e mental.
- viii. Afastamento de qualquer outro cargo, emprego ou função pública, salvo quando houver compatibilidade legal.

§ 1º No caso de extinção do emprego público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, não possuindo direito à disponibilidade remunerada ou aproveitamento em qualquer outro emprego público do CISALP ou dos entes consorciados.

§ 2º A contratação para emprego permanente depende de prévia seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

ART. 52º. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em mais de uma etapa, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado em edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Parágrafo Único. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

ART. 53º. Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, o Presidente do CISALP designará Comissão Especial composta de 03 (três) empregados.

Parágrafo Único. Poderá ser contratada instituição especializada ou instituição de ensino, para a elaboração das provas e aplicação do concurso público.



ART. 54°. Observar-se-ão, na realização do concurso público, as normas constitucionais e as resoluções do CISALP a respeito do tema.

Subseção I – Dos Empregados/Servidores Públicos cedidos para o CISALP

ART. 55°. Para os servidores ou empregados públicos cedidos ao CISALP pelos entes da Federação consorciados, ou os com ele 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, com ou sem ônus para o cedente, permanecerão 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 compõem. 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.
- iv. No caso de cessão com ônus para o cedente, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no Contrato de Rateio.

Subseção II – Da contratação Temporária

ART. 56°. Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

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

- i. Assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais.
- ii. Combate a surtos endêmicos e atendimento de programas e convênios.
- iii. Substituição de pessoal por vacância nos casos de falecimento, aposentadoria, exoneração ou demissão, na hipótese de preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento permanente por meio de concurso público.
- iv. Substituição nos casos de férias, licença e/ou afastamento do exercício do cargo sem remuneração para tratamento de saúde de ente familiar e demais previstos na CLT, conforme prévia motivação e deferimento.
- v. Atender outras situações de emergência que vierem a ocorrer, mediante proposição da Assembleia Geral e Secretários Municipais de Saúde.
- vi. Alteração do perfil assistencial decorrente de sazonalidade.
- vii. Para a execução de projetos de cooperação mediante acordos ou parcerias internacionais ou nacionais, cuja execução dar-se-á pelo CISALP de forma total ou associada e que não tenham caráter permanente.

§ 2º As contratações temporárias serão realizadas preferencialmente obedecendo à ordem de classificação da lista de chamada do último concurso realizado pelo CISALP, e, excepcionalmente mediante processo seletivo simplificado que deverá atender ao seguinte procedimento:

[Handwritten signatures and notes in blue ink at the bottom of the page, including the word 'Exemplo' circled on the left and various initials and scribbles.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- i. Edital de chamamento, publicado na imprensa em que se defira aos candidatos no mínimo cinco dias úteis para inscrição.
 - ii. Seleção mediante prova aplicada critérios objetivos, circunscritos à titulação acadêmica e a experiência profissional relacionadas com a função a ser exercida no CISALP, previamente estabelecidas no edital de chamamento.
- § 3º Os contratados temporários exercerão as funções do emprego público vago ou a ser criado, conforme o caso, e perceberão a remuneração e jornada de trabalho estipulada em contrato de trabalho com cláusulas estipuladas pelo CISALP.
- § 4º O Secretário Executivo poderá efetuar a contratação de estagiários, por processo seletivo, nos termos da lei.

ART. 57º. As contratações temporárias terão prazo de até 12 (doze) meses, podendo haver renovação desde que o período total da contratação não ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo Único. É nula e proibida a contratação por tempo determinado para provimento definitivo de emprego público.

ART. 58º. O contrato temporário extinguir-se-á:

- i. Pelo término do prazo contratual, sem direito a indenização.
- ii. Por iniciativa do contratado, antes do término do prazo contratual e sem direito a indenização.
- iii. Por iniciativa do CISALP, antes do término do prazo contratual.

§ 1º A extinção do contrato, no caso do inciso II, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa equivalente ao valor do salário, na proporção do número de dias faltantes para o cumprimento do prazo.

§ 2º A extinção do contrato nos termos do inciso III deste artigo somente poderá ocorrer em razão de interesse público devidamente justificado, e importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do salário que lhe caberia referente ao restante do contrato temporário, salvo quando realizado concurso público para a mesma vaga.

Seção V – Da Equipe De Apoio Técnico

ART. 59º. A Equipe de Apoio exerce a função de assessoramento técnico na Secretaria Executiva.

ART. 60º. 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.

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.

Seção VI - Vacância

ART. 61º. A vacância do emprego decorrerá de condições legalmente estabelecidas, inclusive:

- i. Aposentadoria.
- ii. Falecimento.

- iii. Exoneração, despedida ou demissão.
 - iv. Término do prazo contratual ou rescisão antecipada do contrato, nos casos de contratação temporária.
 - v. Contratação ou posse em outro emprego, função ou cargo público, em qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta, que implique acumulação ilegal de função pública.
- § 1º A demissão será aplicada ao empregado, a bem do serviço público, em virtude de:
- i. Sentença judicial transitada em julgado.
 - ii. Não satisfação das condições do contrato de experiência ou insuficiência de desempenho constatada na avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa e contraditório, bem como o inequívoco conhecimento do empregado quanto aos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego.
 - iii. Prática de falta grave, passível de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, desde que esta reste comprovada em processo administrativo disciplinar com garantia do direito de ampla defesa e contraditório, nos termos da legislação trabalhista.
 - iv. Razões de interesse público, devidamente motivadas, sem prejuízo das indenizações previstas na legislação trabalhista.
 - v. Prática de crime contra a administração pública ou improbidade administrativa.

CAPÍTULO II – REMUNERAÇÃO

Seção I – Salários

ART. 62º. Os valores dos salários dos empregados são os constantes neste Estatuto e no Contrato de Trabalho individual, assegurada à revisão geral anual.

Parágrafo Único. O valor dos salários mensais guarda correlação com o cumprimento integral da jornada de trabalho regular estabelecida para o emprego, sendo que esta poderá ser reduzida em até 50% (cinquenta por cento), com a redução proporcional da jornada.

ART. 63º. O salário dar-se-á na referência inicial contida no edital para o qual o empregado foi concursado e contratado.

Seção II – Vantagens

ART. 64º. Além do salário, poderão ser pagos ao empregado as seguintes vantagens:

- i. Indenizações.
- ii. Auxílios pecuniários.
- iii. Adicionais previstos em leis ou resoluções.

§ 1º As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao salário para nenhum efeito.

§ 2º As vantagens pecuniárias da mesma espécie não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários.

Subseção I – Indenizações

ART. 65º. Conceder-se-ão as seguintes indenizações aos empregados do consórcio:

- i. A título de hospedagem e alimentação, denominada diária, ao empregado que realizar despesas para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do emprego,

[Handwritten signatures and notes in blue ink at the bottom of the page, including the word 'neto' and various initials.]



sempre que for necessário pernoitar em cidade distinta da do local de trabalho, paga em razão do número de pernoites, a ser regulamentada por Resolução expedida pelo Presidente do CISALP.

ii. A título de deslocamento, ao empregado que deslocar-se a serviço do consórcio utilizando-se de veículo próprio, totalmente seguro, a ser regulamentada por Resolução expedida pelo Presidente do CISALP.

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

ART. 66°. O adiantamento de despesas consiste na entrega de numerário ao empregado responsável pela realização da despesa, deverá ser requerido formalmente pelo interessado em até um dia útil anterior ao da entrega do numerário, cujo requerimento deverá ser aprovado pelo Diretor Administrativo Financeiro.

Subseção II - Auxílios Pecuniários

ART. 67°. Será concedido ao empregado público do CISALP auxílio alimentação, a ser regulamentado por Resolução expedida pelo Presidente do CISALP.

ART. 68°. A Assembleia Geral poderá aprovar a concessão aos empregados, com a participação financeira destes, de auxílio para o custeio de plano de saúde.

ART. 69°. Ao empregado público permanente ou ao que tenha sido delegada função de direção, chefia, assessoramento, ou atribuição específica de emprego público diverso, respeitada a qualificação mínima, é devida gratificação pelo seu exercício, no percentual de 30% (trinta por cento) do salário do emprego público ou salário correlato à função delegada.

Parágrafo Único: É vedada a acumulação de gratificação prevista neste artigo.

Subseção III - Adicionais Previstos em Lei

ART. 70°. Além do salário e das demais vantagens previstas neste Regimento Interno, serão pagas aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida na legislação trabalhista:

- i. Décimo terceiro salário.
- ii. Adicional de férias.
- iii. Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso.

Seção III - Promoção Funcional

ART. 71°. Conceder-se-á promoção funcional dos empregados públicos permanentes ou comissionada em função do tempo de serviço, consubstanciada em progressão vertical na tabela de referências salariais.

Parágrafo Único: A progressão vertical por tempo de serviço, designada de triênio, será concedida à razão de 5% (cinco por cento) mensal, sobre uma referência salarial a cada três anos de efetivo exercício do emprego público.

Seção IV - Revisão e Reajuste da Remuneração

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

ART. 72º. Será concedido reajuste geral anual de salários aos empregados públicos do CISALP, sempre no mês de janeiro de cada ano, tendo em vista previsão orçamentária com índices não inferiores ao do reajuste do salário mínimo nacional.

§ 1º A aplicação do reajuste geral anual de salários, nos termos do *caput*, está condicionada à expedição de Resolução do Presidente do CISALP.

§ 2º O Reajuste geral anual incidirá, uniformemente, em todas as referências constantes da Tabela de Referências Salariais constante neste Estatuto.

ART. 73º. A Assembleia Geral poderá deliberar aumento real dos salários dos empregados do CISALP, única e exclusivamente com o objetivo de revisar os salários para adequá-los à realidade do mercado ou acréscimo do território de atuação do CISALP, por entrada de novo ente consorciado.

Parágrafo Único: Entende-se por realidade de mercado, a média salarial paga aos empregados que exerçam atividades semelhantes àquelas previstas no Anexo Único, considerando-se a área de abrangência do território de atuação do CISALP.

CAPÍTULO III - REGIME DISCIPLINAR

Seção I - Deveres

ART. 74º. São deveres do empregado, além das obrigações impostas pela legislação trabalhista:

- i. Respeitar o regime de horário de trabalho que lhe for estabelecido bem como o registro de entradas e saídas, horas extras e autorização para tal e ainda proceder a anotação do registro do ponto.
- ii. Acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo Presidente do CISALP, Secretário Executivo ou superior hierárquico, ressalvadas aquelas que não guardem relação com o serviço público ou que sejam manifestamente ilegais.
- iii. Desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre os objetivos do CISALP e cooperando para o perfeito andamento dos serviços.
- iv. Comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com os colegas de trabalho e com os prefeitos, vice-prefeitos, vereadores, servidores dos municípios consorciados, prestadores de serviço e sociedade em geral, para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensável ao desempenho das tarefas.
- v. Manter sob sua guarda, bens destinados para a execução do seu trabalho e devolver todos os uniformes, crachás, chaves, celulares e outros, no dia de seu desligamento.
- vi. Apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado.
- vii. Guardar segredo, quando necessário, sobre fatos que lhe chegam ao conhecimento em virtude do seu relacionamento com os representantes dos municípios consorciados ou com os usuários dos serviços prestados pelo CISALP.
- viii. Comunicar ao superior imediato quaisquer fatos ou informações que possam interessar ao CISALP.
- ix. Oferecer, quando pedidas ou espontaneamente, sugestões que possam representar melhoria dos serviços.
- x. Atender, na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando exigir o serviço e a juízo do Secretário Executivo.
- xi. 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 à atualização e aperfeiçoamento.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]

- xii. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, objetivando um ambiente de trabalho sadio e harmonioso.
- xiii. Tratar com urbanidade colegas e usuários dos serviços sob a sua responsabilidade.
- xiv. Não tratar com preferência qualquer ente consorciado, mantendo sempre a discrição e equidade na prestação do serviço público.
- xv. Observar neutralidade política e religiosa no exercício de sua função.
- xvi. Devotar-se, inteiramente, aos encargos que lhe forem delegados, não aceitando atribuições estranhas que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, ou que sobreponham assuntos de ordem pessoal aos interesses do CISALP.
- xvii. Portar-se de modo probo, respeitando os princípios e regras do ordenamento jurídico dirigidas à Administração Pública.

Parágrafo Único. Os empregados públicos da área de saúde, recepção ou serviços gerais, e demais que tenham contato direto com pacientes, deverão trabalhar nas condições de higiene e de segurança exigidas pelo CISALP, que são:

- i. Cabelos compridos: mantê-los presos e protegidos.
- ii. Unhas sempre curtas, limpas e, quando usar esmaltes, optar por cores claras.
- iii. Maquiagem e perfumes não devem ser fortes.
- iv. Anéis, relógios, pulseiras e brincos deverão ser retirados no momento em que o empregado público entrar no CISALP, para atendimento ambulatorial.
- v. Os homens devem estar sempre com a barba feita, ou, quando do uso de barba ou bigode, mantê-los sempre aparados.
- vi. Uniforme de trabalho deve ser mantido limpo e passado, seguindo um único padrão.
- vii. Para a equipe de enfermagem: roupas brancas e os sapatos fechados.
- viii. É vetado o uso de blusa de alça, cavada, frente única, top, roupas transparentes ou justas para atendimento ao público.
- ix. O uso do uniforme e o crachá, fornecidos pelo CISALP, é obrigatório para os empregados públicos que atendem pacientes em saúde, sendo que deverão zelar pela conservação e higienização do mesmo.

ART. 75°. O empregado pode ser responsabilizado por:

- i. Sonegação de valores, objetos, aparelhos e equipamentos confiados a sua guarda e responsabilidade.
- ii. Faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham a sofrer os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização, exame ou conferência.
- iii. Qualquer prejuízo que causar ao patrimônio ou a quaisquer bens e direitos do CISALP, dos municípios consorciados, dos usuários dos serviços prestados pelo Consórcio, ou daqueles por estes contratados, por culpa, dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão.

Seção II - Proibições

ART. 76°. Ao empregado é especialmente proibido:

- i. Referir-se de modo depreciativo aos superiores, bem como aos colegas e representantes dos municípios.
- ii. Promover, nas dependências do CISALP ou por meio de redes sociais/aplicativos para celulares, manifestação de apreço ou despreço a pessoas ou a entidades ligadas ao CISALP.
- iii. Promover, nas dependências do CISALP, propaganda política ou aliciamento partidário, religiosas e congêneres.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- iv. Receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do emprego.
- v. Fornecer informações que possam comprometer ou responsabilizar o CISALP ou os municípios consorciados.
- vi. Executar, durante o expediente, serviços estranhos para os quais fora contratado, sendo, também, proibido o uso de material do CISALP para fins particulares.
- vii. Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, documentos ou materiais da unidade onde estiver lotado.
- viii. Quebrar sigilo de informações a que venha a ter acesso ou lhe forem reveladas no exercício profissional.
- ix. Formular denúncia que saiba infundada ou abusar do direito de petição.
- x. Receber comissões, presentes e quaisquer outras vantagens no exercício de suas atribuições, exceto as de mérito, instituídas pela administração do CISALP, por meio de resolução ou portaria.
- xi. Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, alienação, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pelo CISALP, por preço superior ao valor de mercado.
- xii. Realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea.
- xiii. Frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente.
- xiv. Ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento.
- xv. Repassar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de suas atribuições profissionais.
- xvi. Desídia habitual ou reiterada no desempenho das respectivas funções, agindo de forma negligente, relapso, culposamente improdutivo ou com desleixo contumaz com as obrigações contratuais.
- xvii. Receber qualquer proveito de fornecedor do CISALP.
- xviii. Valer-se de sua qualidade de empregado público para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito.
- xix. Retirar-se do trabalho durante as horas de expediente, sem permissão, ou perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas ao serviço.
- xx. Utilizar-se de aparelhos, equipamentos e veículos do CISALP para fins particulares ou para terceiros, com cobrança de honorários.
- xxi. Ocupar concomitantemente ao emprego do CISALP qualquer cargo, emprego ou função remunerada no serviço público, salvo se houver compatibilidade legal.
- xxii. Prestar serviços particulares aos entes consorciados, diretamente ou através de interposta pessoa, mediante o recebimento de remuneração ou vantagem.

ART. 77°. A prática de qualquer uma das proibições constantes no artigo precedente e no artigo 482 da CLT sujeita o infrator à aplicação das penalidades disciplinares previstas neste Regimento Interno, o que deverá ser apurado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme a gravidade da infração.

ART. 78°. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado está sujeito às sanções de caráter trabalhista, bem como à responsabilização civil e penal.

§ 1º A reparação de eventual prejuízo será feita mediante desconto na folha de pagamento, podendo ser parcelada.

§ 2º Quando necessário, o CISALP deve promover ação regressiva contra o empregado.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§ 3º As multas de trânsito relativas a condutas do condutor/motorista são de responsabilidade do empregado/motorista que estiver utilizando o veículo, ou do Diretor de Transporte no caso de multas referentes ao proprietário, relativas à documentação do veículo, regularidade de seus equipamentos, manutenção e características, além daquelas relativas à habilitação dos condutores a quem se entregue o veículo.

§ 4º As multas podem ser pagas pelo CISALP e descontadas da remuneração do empregado em até 06 (seis) parcelas.

Seção III - Penalidades

ART. 79º. São penalidades disciplinares:

- i. Advertência.
- ii. Suspensão.
- iii. Demissão/Exoneração.

§ 1º A pena de advertência será aplicada verbalmente ou por escrito pelo Secretário Executivo ou pelo Presidente, conforme o caso, quando o empregado deixar de cumprir seus deveres.

§ 2º A pena de suspensão ocorre quando houver dolo na falta de cumprimento dos deveres pelo empregado ou por reincidência dolosa ou culposa na falta de cumprimento de seus deveres pela qual já tenha sido advertido.

§ 3º A pena de suspensão, aplicada pelo Secretário Executivo, deve ser aplicada uma única vez e poderá ser realizada em períodos de 03 (três), 07 (sete) e 15 (quinze dias), e importará no desconto proporcional do salário, não computando o tempo de serviço para qualquer efeito.

§ 4º A pena de despedida deve ser aplicada nos casos definidos no artigo 73 deste Estatuto e no previsto no artigo 482 da CLT.

§ 5º A aplicação das penas de suspensão ou demissão, decorrerá de sindicância, observando o devido processo legal e garantido, ao interessado, o contraditório e a ampla defesa.

§ 6º Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

§ 7º A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo permanente será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

§ 8º Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos e por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

§ 9º Ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

§ 10º As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Presidente do CISALP, quando se tratar de demissão de empregado público ou destituição de cargo em comissão e, pela Secretaria Executiva quando se tratar de advertência, ou, suspensão.

ART. 80º. Na aplicação das penalidades deve ser considerada a vida funcional do empregado, a natureza e gravidade da falta e os danos que dela decorrerem para o CISALP ou para terceiros, além das circunstâncias agravantes e atenuantes.

§ 1º As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.



§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 1,66% da referência salarial do empregado por dia de suspensão, ficando o empregado obrigado a permanecer em serviço.

Seção IV – Da Jornada de Trabalho

ART. 81º. Os empregados públicos do CISALP ocupantes de cargo em comissão ou confiança serão submetidos ao regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Parágrafo Único. Pelo cumprimento do estabelecido neste artigo, o ocupante em cargo em comissão não será submetido ao controle de ponto, portanto não tem direito a horas extras ou banco de horas.

ART. 82º. A lotação ou movimentação do empregado, nas unidades do Consórcio, será feita pela Secretaria Executiva.

§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 houver interesse público.

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

ART. 83º. O horário de trabalho dos empregados públicos permanentes e contratados serão estabelecidos de acordo com os contratos de trabalho individuais, podendo ser alterado por conveniência do CISALP.

ART. 84º. Na hipótese de jornada de trabalho ampliada, o empregado perceberá, através do banco de horas, um adicional de no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja feito durante o descanso semanal (de segunda a sábado), e de 100%, aos domingos e feriados.

ART. 85º. A deliberação sobre jornada de trabalho deverá se circunscrever ao período de sua prestação ordinária e extraordinária, podendo haver alterações, provisória ou definitiva, do número de horas semanais de jornada, desde que atendidas às hipóteses fixadas no contrato de trabalho.

Parágrafo Único. A alteração, definitiva ou provisória, do número de horas da jornada de trabalho será decidida pela Secretaria Executiva, de ofício, em razão do interesse público, especialmente de adequação financeira orçamentária, ou caso demonstrado que não haverá prejuízos à prestação de serviços do CISALP, ou a pedido do empregado público.

ART. 86º. Ao fazer o registro do seu horário de trabalho, tanto no início quanto no fim, o empregado público deverá estar uniformizado e portando seu crachá.

i. A perda do crachá e o esquecimento da marcação do ponto deverão ser avisados imediatamente a Secretaria Executiva, e sua reincidência poderão acarretar em advertência.

ii. É obrigatória a marcação e a retirada completa do horário de refeições, não podendo exceder 6 (seis) horas contínuas de trabalho antes e nem depois do intervalo e não registrar intervalo com menos de 1 (uma) hora, e, no máximo, 2 (duas) horas.

iii. O documento de justificativa de ponto deve vir com cabeçalho e com o corpo devidamente preenchido, com assinatura e com carimbo de membro da Secretaria Executiva ou Responsável delegado pelo RH.

Subseção V - Faltas e Descontos

ART. 87º. As faltas do empregado ao serviço são consideradas justificadas, abonadas ou injustificadas.

§ 1º São faltas justificadas aquelas previstas em lei, as quais deverão ser devidamente comprovadas por meio documental, sem prejuízo de sua remuneração, pelo período subsequente de até 24 horas, salvo em situações extremas, ocasião em que o período de comprovação poderá ser ampliado, conforme comprovação do fato e justificativa por escrito.

§ 2º Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada intencional ao serviço ou sem motivo amparado em Lei, a qual ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, bem como dos dias de repouso semanal remunerado.

§ 3º As faltas decorrentes de chegadas tardias ou saídas antecipadas poderão ser abonadas pelo Secretário Executivo, a pedido do empregado, mediante compensação de horas extraordinárias feitas através de banco de horas.

§ 4º As faltas ao serviço que não estão previstas em lei, podem ser abonadas pelo Secretário Executivo, se devidamente comprovadas ou justificadas por meio documental.

ART. 88º. Quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias, o empregado público deverá dirigir ao setor de contabilidade para procedimento de afastamento junto ao INSS.

Parágrafo Único. O empregado público que retornar as suas atividades, depois de liberado pela perícia do INSS, deverá passar pelo médico do trabalho antes do retorno as suas atividades.

ART. 89º. O planejamento de compensação de horas feita por meio de banco de horas deve ser feita por escrito de forma programada e autorizada por seu chefe imediato, com prazo de até 30 (trinta) dias para usufruir a mesma.

Subseção VI – Do Treinamento e Cursos

ART. 90º. O CISALP deve promover constante treinamento e desenvolvimento dos seus empregados por si, pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP, regulamentado por instrução normativa e Resolução do Presidente, ou através de órgãos ou técnicos especializados de outras instituições.

ART. 91º. A participação dos empregados em cursos, reuniões, palestras, encontros ou quaisquer outras atividades de treinamento é obrigatória, quando estes forem realizados durante o horário de trabalho do empregado e quando a determinação proceder do Presidente do CISALP ou do Secretário Executivo, salvo motivos justificados, comunicados previamente e por escrito.

§ 1º quando da participação em atividades citadas no *caput* deste artigo em outra cidade fora da sede do CISALP, far-se-á necessário o recebimento de diária e posteriormente um dia de folga pela viagem realizada.

§ 2º Quando a participação nas atividades citadas no *caput* deste artigo não provier de determinação do Presidente do CISALP ou Secretário Executivo, o empregado deve solicitar a devida autorização.

Seção VII – Sindicância

ART. 92º. Aquele que tiver ciência de irregularidade praticada por qualquer empregado do CISALP é obrigado a comunicar ao Secretário Executivo para que este promova a apuração imediata, mediante

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º As denúncias serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante, ou, anônima quando for fato considerado grave ou ilegal.

§ 2º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

ART. 93º. A sindicância é procedimento administrativo apto a elucidar fatos e irregularidades que envolvam os interesses do CISALP, podendo resultar em:

- i. Arquivamento do processo.
- ii. Aplicação de penalidade de advertência, suspensão ou demissão.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

§ 2º Sempre que a irregularidade praticada pelo empregado ensejar a imposição de penalidade de demissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 3º A sindicância será realizada através de comissão, formada por 3 (três) empregados, nomeada pelo Presidente do CISALP, observando sempre a ampla defesa e contraditório.

Seção VIII - Do Afastamento Preventivo

ART. 94º. Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do emprego, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção IX - Do Processo Administrativo Disciplinar

ART. 95º. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do emprego que ocupe.

§ 1º O processo disciplinar será conduzido por comissão processante especial composta de três empregados, designados pelo Presidente do CISALP, que indicará, dentre eles, o seu presidente e respectivo secretário.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurados o sigilo necessário à elucidação dos fatos.

§ 4º O prazo para a conclusão de o processo disciplinar não excederá 30 (trinta) dias contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 5º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 6º Será assegurado transporte aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

§ 7º As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

ART. 96º. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- i. Instauração, com a publicação do ato que constitui a comissão.
- ii. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório.
- iii. Julgamento.

Subseção I - Do Inquérito

ART. 97º. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em lei.

§ 1º Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução, nos casos em que o processo administrativo disciplinar houver sido precedido de sindicância.

§ 2º Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, ou importar ato de improbidade administrativa, o Secretário Executivo ou Presidente, conforme o caso encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

ART. 98º. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º É assegurado ao empregado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 2º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§ 4º As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

§ 5º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao seu chefe imediato, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 6º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 7º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 8º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

ART. 99º. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos no artigo anterior.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultado, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

ART. 100°. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame médico, da qual participe médico psiquiatra.
Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição de laudo pericial.

ART. 101°. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de aposição de sua ciência na cópia do mandado citatório, assegurando-se lhe vista do processo na sede do CISALP.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte dias).

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do indiciado em exarar o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que procedeu ao ato de citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

ART. 102°. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 1º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial de publicação do CISALP, para apresentar defesa.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da publicação do edital.

ART. 103°. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

ART. 104°. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do empregado.

§ 2º Reconhecida à responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 3º O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Presidente, para julgamento.

§ 4º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação pelo dobro do prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção II - Do Julgamento

ART. 105°. No prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do processo, o Presidente do CISALP proferirá a decisão.

ART. 106°. O empregado que responder a processo disciplinar poderá requerer sua demissão durante processo, mas deverá ser autorizado pela comissão, o que não acarretará a dispensa em cumprir a penalidade, caso aplicado.



Subseção III- Da Revisão do Processo

ART. 107°. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do empregado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do empregado, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

ART. 108°. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

ART. 109°. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

ART. 110°. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente do CISALP, que, se autorizar a revisão, encaminhará constituição de comissão.

ART. 111°. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

ART. 112°. A comissão revisora terá 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos.

ART. 113°. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

ART. 114°. O julgamento caberá ao Secretário Executivo ou Presidente do CISALP.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, podendo o Conselho Administrativo determinar a realização de novas diligências.

ART. 115°. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do empregado, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único. Da revisão do processo poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO V - ESTÁGIO

ART. 116°. O programa de estágio não obrigatório no âmbito do CISALP destina-se a estudantes de educação superior e ensino médio, regularmente matriculado em cursos vinculados ao ensino público ou particular, legalmente reconhecidos.

ART. 117°. As vagas destinadas ao programa de estágio ficam limitadas em 50% (cinquenta por cento) do total de empregados em exercício no CISALP.

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the word 'res' and 'meta' written vertically.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

ART. 118°. A distribuição das vagas de estágio será autorizada pelo Presidente do CISALP, nos termos de resolução que relacionará os cursos superiores ao quadro de empregos e regulamentará o processo seletivo e o de acompanhamento do estágio.

Parágrafo Único. O processo seletivo para ingresso no programa de estágio deverá ser realizado conforme critérios a serem regulados por meio de Resolução.

ART. 119°. O estágio terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

ART. 120°. A jornada de atividade em estágio será de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais e de, no máximo, 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, em período compatível com o expediente do CISALP e com o horário escolar.

ART. 121°. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. Nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso previstos no *caput* serão concedidos proporcionalmente.

ART. 122°. Ao estagiário de nível superior e de nível médio será concedido auxílio financeiro mensal definido por resolução do Presidente do CISALP.

ART. 123°. Caberá ao CISALP a contratação de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

Parágrafo Único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o *caput* deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

ART. 124°. Por ocasião do desligamento do estagiário, ser-lhe-á entregue termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

TÍTULO V DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 125°. Observada a autonomia municipal e o disposto no Contrato de Consórcio Público, o CISALP, tem ainda por finalidade, ordenar a utilização dos recursos disponíveis para reforçar o papel de seus integrantes na elaboração e gestão das políticas públicas de saúde, obedecendo às normas e diretrizes estabelecidas pela legislação pertinente, possibilitando a gestão associada de serviços públicos por meio do gerenciamento, planejamento, coordenação e execução nas áreas médica, odontológica, especializada e ambulatorial, de forma direta ou indireta, suplementares ou complementares ao SUS, podendo firmar ou figurar como interveniente em convênios, ajustes e instrumentos congêneres nas mais diversas esferas governamentais e não governamentais, para o alcance de seus objetivos, inclusive o Governo Federal.

§ 1º A execução das receitas e das despesas do CISALP obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas, em especial a Leis Federais e suas alterações de números 4.320/1964, 8.666/1993 e 11.107/2005 e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with circular stamps.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§ 2º O CISALP estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos contratados e renúncia de receitas, sem prejuízo de controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

ART. 126º. Os Entes Consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do CISALP, desde que se tornou pessoa jurídica de direito público.

Parágrafo Único. O produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo CISALP, pertence aos Entes Consorciados e deverá ser contabilizado como receita orçamentária dos mesmos.

ART. 127º. Os Entes Consorciados ao ratificarem, por lei, o presente Contrato de Consórcio, autorizam a gestão associada dos serviços públicos prestados pelo CISALP remunerados ou não pelo usuário, estabelecidos mediante contrato de rateio, contrato de programa, ou contrato de gestão.

ART. 128º. A Diretoria Administrativa e Financeira do CISALP deverá apresentar anualmente demonstrativo que permita que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

- i. O investido e arrecadado em cada serviço.
- ii. A situação patrimonial.

§ 1º Todas as demonstrações financeiras deverão publicadas no sítio www.cisalp.mg.gov.br na rede mundial de computadores-internet. ou, alternativamente, em quadro próprio para publicações na sede do Consórcio.

§ 2º Com objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar número 101, de 4 de maio de 2000, o CISALP fornecerá as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos Entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

i. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas na internet e enviadas por meio de ofício.

§ 3º Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 4º Não se considera genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

ART. 129º. Os Entes Consorciados somente entregarão recursos ao CISALP mediante contrato de rateio, através débito em conta corrente, emissão de boletos ou transferência bancária.

i. O cálculo do valor do rateio de cada Ente Consorciado será referente à população *per capita*, estabelecido pelo último levantamento do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e deverá ser deliberado em Assembleia o seu reajuste ou revisão que deverá ocorrer em cada exercício financeiro.

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

Handwritten signatures and notes:
Es
neto.
res
32

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

- iii. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.
- iv. Os Entes Consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio e respondem subsidiariamente pelas obrigações do CISALP.
- v. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas na internet e enviadas por meio de ofício.

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

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

ART. 130º. O produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo CISALP, pertence aos Entes Consorciados e deverá ser contabilizado como receita orçamentária dos mesmos.

ART. 131º. Constituem recursos financeiros do Consórcio:

- i. Contribuições 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. Remuneração de outros serviços prestados pelo Consórcio aos consorciados através de Contrato de Prestação de Serviços.
- iii. Os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas.
- iv. Os saldos do exercício.
- v. As doações e legados.
- vi. O produto de alienação de seus bens livres.
- vii. O produto de operações de crédito.
- viii. As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira.
- ix. Os créditos e ações.
- x. O produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, quando o mesmo lhe for direcionado pelos consorciados através do Contrato de Rateio.
- xi. Os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres.

§ 1º A abertura de créditos suplementares e especiais dependerá da existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa e será precedida de exposição justificativa, mediante o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, seja provenientes de excesso de arrecadação, resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei e em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64.

§ 2º 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 privados, nacionais ou estrangeiras.

ART. 132º. O Consórcio estará sujeito à 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 à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os Entes Consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.



Parágrafo Único. A execução das receitas e despesas do consórcio público deverá obedecer às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

**TÍTULO VI
DOS CONTRATOS**

**CAPÍTULO I –
DISPOSIÇÕES GERAIS**

ART. 133°. O CISALP poderá realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos Entes Consorciados, nos termos do § 1º do art. 112 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

ART. 134°. O consórcio público somente mediante licitação contratará concessão, permissão ou autorizará a prestação de serviços públicos.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica ao contrato de programa, que poderá ser contratado com dispensa de licitação conforme o art. 24, inciso XXVI, da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Seção I – Contrato de Rateio

ART. 135°. Contrato de rateio é o meio pelo qual os Entes Consorciados comprometem-se a fornecer recursos financeiros para a realização das despesas de CISALP.

ART. 136°. Os Entes Consorciados somente entregarão recursos ao CISALP mediante contrato de rateio, através de débito em conta corrente, emissão de boletos ou transferência bancária.

i. O cálculo do valor do rateio de cada Ente Consorciado será referente a população *per capita*, estabelecido pelo último levantamento do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e deverá ser deliberado em Assembleia o seu reajuste ou revisão que deverá ocorrer em cada exercício financeiro, respeitado as previsões contábeis e financeiras.

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

iii. As cláusulas do contrato de rateio não poderão conter disposição tendente a afastar, ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de qualquer dos entes da Federação consorciados.

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

v. Os Entes Consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio e respondem subsidiariamente pelas obrigações do CISALP.

Parágrafo Único. Constitui ato de improbidade administrativa celebrar contrato de rateio de consórcio público sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas na lei, conforme inciso XV, artigo 10 da Lei Federal nº 8.429/92.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

ART. 137°. Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao consórcio público, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio.

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

ART. 138°. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

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

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

ART. 139°. O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

Seção II – Contrato de Programa

ART. 140°. O Contrato de Programa é instrumento pelo qual devem ser constituídas e reguladas as obrigações que um ente da federação, inclusive sua administração indireta, tenha para com outro Ente da federação, ou para com consórcio público, no âmbito da prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa, preferencialmente, deverão ser celebradas sempre quando o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

§ 1º Será dispensável a licitação para celebração de contrato de programa com ente da federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do inciso XXVI, do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, observado o disposto contido no § 3º do artigo 1º da Lei Federal nº 11.107/2005.

§ 2º Constitui ato de improbidade administrativa, a partir de 7 de abril de 2005, celebrar contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa sem a celebração de contrato de programa, ou sem que sejam observadas outras formalidades previstas em lei, nos termos do disposto no [art. 10, inciso XIV, da Lei nº 8.429, de 1992.](#)

ART. 141°. O contrato de programa, no caso de envolver prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos Entes Consorciados, deverá:

i. Atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos e, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos, à de regulação dos serviços a serem prestados e prever procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 1º No caso de a gestão associada originar a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, o contrato de programa, sob pena de nulidade, deverá conter cláusulas que estabeleçam:

i. Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu.



- ii. As penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos.
- iii. O momento de transferência dos serviços e os deveres relativos a sua continuidade.
- iv. A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido.
- v. A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado.
- vi. O procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

§ 2º É nula a cláusula de contrato de programa que atribuir ao contratado o exercício dos poderes de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços por ele próprio prestados.

§ 3º O contrato de programa continuará vigente mesmo quando extinto o consórcio público ou o convênio de cooperação que autorizou a gestão associada de serviços públicos.

§ 4º Mediante previsão do contrato de consórcio público, ou de convênio de cooperação, o contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos entes da Federação consorciados ou conveniados.

§ 5º O contrato celebrado na forma prevista no § 5º desta cláusula será automaticamente extinto no caso de o contratado não mais integrar a administração indireta do ente da Federação que autorizou a gestão associada de serviços públicos por meio de consórcio público ou de convênio de cooperação.

§ 6º Excluem-se do previsto no *caput* deste artigo as obrigações cujo descumprimento não acarrete qualquer ônus, inclusive financeiro, a ente da Federação ou a Consórcio Público.

Seção III – Termo de Parceria

ART. 142º. Termo de parceria é instrumento passível de ser firmado entre CISALP e entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de interesse público, destinado a formação de vínculo de cooperação entre as partes para o fomento e a execução de atividades de interesse público previstas no art. 3º da Lei nº 9.790/99.

Seção IV – Contrato de Gestão

ART. 143º. Contrato de gestão é instrumento firmado entre a administração pública e autarquia ou fundação qualificada como Agência Executiva, na forma do art. 51 da Lei Federal nº9.649/98, por meio do qual se estabelecem objetivos, metas e respectivos indicadores de desempenho da entidade, bem como os recursos necessários e os critérios e instrumentos para a avaliação do seu cumprimento.

ART. 144º. Fica autorizado o CISALP a licitar, outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação dos serviços, firmar convênios, junto a entidades governamentais ou privadas nacionais ou estrangeiras para realização de atividades de interesse comum.

§ 1º Para a celebração dos convênios de que trata o *caput* deste artigo, as exigências legais de regularidade aplicar-se-ão ao próprio consórcio público envolvido, e não aos entes federativos nele consorciados. (Lei nº 13.821/2019).

§ 2º O CISALP poderá comparecer como interveniente em convênios celebrados por Entes Consorciados ou terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, inclusive para os fins do parágrafo único do artigo 38 do Decreto nº6.017 de 17.1.2007.

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

§ 3º O CISALP poderá prestar serviços em prol de outras entidades pública ou privadas, desde que haja a cobrança dos valores respectivos em patamares de mercado.

TÍTULO VII DO PATRIMÔNIO

ART. 145º. Constituem patrimônio do CISALP:

- 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.

ART. 146º. Os entes da Federação que forem admitidos após o CISALP ter integrado bens a seu fundo social, terão que contribuir na proporção e quantias a serem definidas em instrumento específico ou conforme o contrato celebrado com o ente, que poderá se dar pela doação de bens ou de serviços.

ART. 147º. Aos entes da Federação que já integram ao CISALP tem sua cota parte de patrimônio referente ao valor proporcional ao do rateio a ser pago deliberado por Assembleia Geral.

Parágrafo Único. Os Entes Consorciados poderão contribuir com o patrimônio do CISALP com doações, destinação ou cessão do uso de bens moveis ou imóveis e as transferências ou cessões de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos.

ART. 148º. A alienação, aquisição e oneração dos bens que integram o patrimônio do CISALP serão submetidas à apreciação da Assembleia Geral, que aprovará pelo voto de 2/3 (dois terços) dos consorciados, em primeira chamada, e maioria dos presentes em segunda chamada após 30 (trinta) minutos da primeira chamada.

Parágrafo Único. A alienação de bens móveis inservíveis dependerá de aprovação da Comissão de Patrimônio e da Secretaria Executiva.

TÍTULO VIII DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I - DA RETIRADA

ART. 149º. A retirada de membro do CISALP dependerá de ato formal de seu representante em Assembleia Geral, nos termos do presente Contrato de Consórcio e na forma previamente disciplinada por lei específica pelo ente retirante, obedecido o artigo 11 da Lei Federal nº 11.107/05.

ART. 150º. A retirada não prejudicará as obrigações constituídas entre consorciados e o que se retira do CISALP.

Parágrafo Único. A cota parte de patrimônio destinado ao CISALP pelo Ente da Federação que se retira ficará automaticamente incorporado ao patrimônio do Consórcio

CAPÍTULO II - DA SUSPENSÃO E EXCLUSÃO

ART. 151º. A exclusão de Ente Consorciado ao CISALP só é admissível havendo justa causa.

Parágrafo Único. Nenhum Ente da Federação poderá ser obrigado a se consorciar ou a permanecer consorciado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Es', 'Bens', and 'A. P. de']

ART. 152º. São Hipóteses de exclusão do Ente Consorciado.

- i. A não inclusão pelo Ente Consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de doação suficiente para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.
- ii. A subscrição de Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio com finalidade igual, assemelhada ou incompatível sem a prévia autorização da Assembleia Geral.
- iii. A falta de repasse parcial ou total, por prazo superior a 90 (noventa) dias, dos valores referentes ao Contrato de Rateio.
- iv. O não pagamento, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, dos serviços contratados com o CISALP.
- v. A existência de motivos graves, reconhecidos em deliberação fundamentada, por 2/3 da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

§ 1º A exclusão prevista nos incisos ii, iii, iv e v somente ocorrerá após previa suspensão, pelo período de 90 (noventa) dias, em que o Ente Consorciado poderá se reabilitar.

ART. 153º. Os procedimentos administrativos para a aplicação da pena de exclusão serão feitos respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º A aplicação da pena de exclusão dar-se á por meio de decisão da Assembleia Geral exigindo 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade dos membros do consórcio.

§ 2º Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ou as disposições da lei que vier a substituí-la.

§ 3º Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido a Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, interposto no prazo de 15 (quinze) dias contados do dia útil seguinte da ciência da decisão.

ART. 154º. 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 contra a fazenda pública prevista no artigo 910 do Código de Processo Civil, que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio, Contrato de Programa, Convênio de Transporte ou outro que houver sido descumprido.

ART. 155º. A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre consorciados excluídos e o CISALP e/ou Ente Consorciado.

ART. 156º. Os bens destinados ao CISALP pelo consorciado excluído seguem as mesmas disposições dos casos de retirada contidos no parágrafo único da Cláusula 81 do Contrato de Consórcio.

TÍTULO IX

DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

ART. 157º. A alteração ou extinção do contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os Entes Consorciados.

§ 1º A Assembleia Geral deliberará sobre a destinação dos bens, podendo ser doados a qualquer entidade pública de objetivos iguais ou semelhantes ao CISALP ou, ainda alienados onerosamente, se possível, e seus produtos rateados em cotas conforme a participação de cada Ente Consorciado no Contrato de Rateio.

§ 2º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os Entes Consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos beneficiários ou dos que deram causa à obrigação.



ART. 158°. Com a extinção, o pessoal cedido ao CISALP retornará aos seus órgãos de origem e aos empregos públicos terão automaticamente reincididos os seus contratos de trabalho com o Consórcio.

**TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

ART. 159°. A interpretação do disposto neste instrumento deverá ser compatível com os seguintes princípios.

- i. Respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do CISALP depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso.
- ii. Solidariedade, em razão da qual os Entes Consorciados se comprometem a não praticar atos que impeçam a implantação de qualquer dos objetivos do Consórcio.
- iii. Efetividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio.
- iv. Transparência pelo que não poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo do Ente Federativo Consorciado tenha acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio.
- v. Eficiência, que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

ART. 160°. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer Ente Consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no contrato de Consórcio Público.

ART. 161°. Havendo consenso entre os membros, as eleições e as deliberações poderão ser tomadas por aclamação.

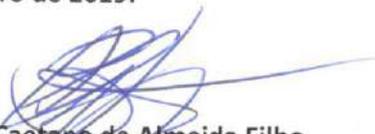
ART. 162°. Os membros das unidades de direção e administração do CISALP não responderão pessoal e solidariamente pelas obrigações assumidas em nome da entidade.

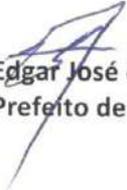
ART. 163°. Para dirimir eventuais controvérsias do Contrato de Consórcio Público, Estatuto e Contratos que originar, fica eleito o Foro da Comarca de Patos de Minas, Estado de Minas Gerais.

ART. 164°. Conforme § 2° do artigo 7° do Decreto n° 6.017/07, a alteração no presente Estatuto passa a vigorar a partir de sua publicação e alcançará de forma retroativa.

Lagoa Formosa, 28 de novembro de 2019.


João Batista Terto da Cunha
Prefeito de Arapuá


César Caetano de Almeida Filho
Prefeito de Carmo do Paranaíba


Edgar José de Lima
Prefeito de Guarda Mor


Adílio Alex dos Reis
Prefeito Guimarães

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO



José Alves Filho
Prefeito de Lagamar



João Martins de Paula
Prefeito de Lagoa Formosa



Edson Sabino de Lima
Prefeito de Lagoa Grande



José Eustáquio Rodrigues Alves
Prefeito de Patos de Minas



João Carlos Nogueira Castilho
Prefeito de Presidente Olegário



Valdemir Diógenes da Silva
Prefeito de Rio Paranaíba



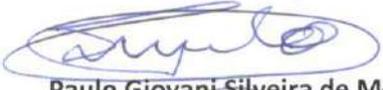
José Humberto Ribeiro
Prefeito de Santa Rosa da Serra



João Paulino Rodrigues Neto
Prefeito de São Gonçalo do Abaeté



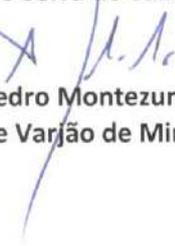
Seiji Eduardo Sekita
Prefeito de São Gotardo



Paulo Giovanni Silveira de Melo
Prefeito de Serra do Salitre



Júlio André de Oliveira
Prefeito de Tiros



Antônio Pedro Montezuma
Prefeito de Varjão de Minas



ANEXO ÚNICO

ESTATUTO DO CISALP
QUADRO GERAL DE EMPREGADOS PÚBLICOS
CLÁUSULA 37 º CONTRATO DE CONSÓRCIO E ART. 50 DO ESTATUTO

Nº	CARGO COMISSIONADO	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	SALÁRIO
01 emprega do público	Secretário Executivo	Gestor Art. 33	§ 2º do Art. 30	§ 3º do Art. 24	R\$ 4.323,83
01 emprega do público	Assessor Jurídico	Procurador Geral/Advogado Art. 34	§ 2º do Art. 30	§ 3º do Art. 24	R\$ 3.456,85
01 emprega do público	Diretor de Transporte	Art. 35	§ 2º do Art. 30	§ 3º do Art. 24	R\$ 3.012,99
01 emprega do público	Diretor Administrativo e Financeiro	Art. 36	§ 2º do Art. 30	§ 3º do Art. 24	R\$ 3.012,99
01 emprega do público	Diretor de Enfermagem	Art. 37	§ 2º do Art. 30	§ 3º do Art. 24	R\$ 3.012,99
01 emprega do público	Diretor de Documentos	Art. 38	§ 2º do Art. 30	§ 3º do Art. 24	R\$ 3.012,99
Nº	CARGO PERMANENTE	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	SALÁRIO
03 emprega dos públicos	Auxiliar Administrativo	Executar Atividades Administrativas para o bom desempenho da administração pública e demais atividades delegadas conforme conveniência da Secretaria Executiva e Legislação Vigente, como: patrimônio,	Sede do CISALP Art. 79	Ensino médio e domínio em informática (excel, power point, internet, digitação, etc.)	R\$ 1.092,37

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

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

		almoxarifado, emitir certidões e ofícios, digitação da produção e faturas de serviços, auxílio na recepção para atender público, telefone, cópias, digitalizações. Dentre outros auxílios departamentais.			
Nº	CARGO PERMANENTE	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	SALÁRIO
02 emprega dos públicos	Auxiliar de Serviços Gerais	Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação. Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustrado móveis e utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação. Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo-os para conservá-los em condições de uso. Coletar o lixo depositado em lixeiros retirando-os para local adequado acondicionando-os em sacos próprios. Preparar alimentos como: café, chás e outros, servindo-os	Sede do CISALP Art. 79	Nível fundamental	R\$ 997,91

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right and bottom.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

		<p>aos demais, as autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados. Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades. Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>			
Nº	CARGO PERMANENTE	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	SALÁRIO
01 emprego do público	Contador	<p>Elaboração e execução orçamentária. Elaboração de balancetes mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e anuais, conforme o caso. Fechamento da tesouraria e conciliação bancária. Prestação de contas. Elaboração e encaminhamento de relatórios obrigatórios para os órgãos competentes. Consultoria na contabilização processos financeiros de receita e despesa, inclusive via sistemas informatizados.</p>	Sede do CISALP Art. 79	Curso superior de Contabilidade e domínio em informática (excel, power point, internet, digitação, etc.)	R\$ 3.456,85

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right and bottom.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

		Encaminhamento de relatórios e informações do SICOM TCE/MG. Confeção dos empenhos. Elaboração de folha de pagamentos e, demais procedimentos delegados conforme conveniência da Secretária Executiva e Diretoria do CISALP.			
Nº	CARGO PERMANENTE	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	SALÁRIO
02 emprega dos público	Enfermeiro	Planejar, programar, orientar coordenar e ajudar nas atividades de assistência de enfermagem e a equipe de técnicas de enfermagem em consultórios, realização de exames, triagem. Assistir e monitorar o serviço assistencial na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, entre outros. Realizar atividades educativas na área de prevenção e	Sede do CISALP Art. 79	Curso superior de Enfermagem e domínio em informática (excel, power point, internet, digitação, etc.)	R\$ 2.212,38

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom.]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

		<p>promoção da saúde dos pacientes e dos empregados públicos das unidades. Organizar e agendar consultas. Regularizar e arquivar fichas, prontuários e demais documentos. Confeccionar e assinar as faturas de prestação de serviços. Auxiliar na emissão de laudos médicos. Prestar assistência às consultas e procedimentos médicos. Integrar a equipe de saúde e demais procedimentos delegados conforme conveniência da Secretária Executiva, Diretoria do CISALP e legislação vigente.</p>			
N°	CARGO PERMANENTE	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	SALÁRIO
02 emprega dos públicos	Recepcionista	<p>Atender ao público com humanidade e gentileza, dar andamento aos atendimentos médicos com presteza e agilidade. Fazer o levantamento dos prontuários médicos antes dos atendimentos para que não ocorram embaraços. Digitar a ficha dos pacientes enquanto são chamados para</p>	Sede do CISALP Art. 79	Nível médio e domínio em informática (excel, power point, internet, digitação, etc.)	R\$ 1.092,37

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

		<p>pegar a senha de atendimento.</p> <p>Fazer a digitação pelo sistema do governo BPA sobre as PPI's dos Entes Consorciados para comunicação de dados.</p> <p>Encarregar-se da entrada e saída de correspondência, e-mails, intimações, convocações, notificações, protocolos, entre outros.</p> <p>Recepcionar e arquivar documentos.</p> <p>Atender chamadas telefônicas e manter a agenda telefônica e de pendências organizada e atualizada.</p> <p>Ter conhecimento do uso de máquinas de escritório como calculadoras, computadores, copiadoras, e os programas usados.</p> <p>Dentre as atividades elencadas no rol exemplificativo acima, poderá a Secretaria Executiva delegar outras funções que sejam correlatas ao cargo.</p>			
N°	CARGO PERMANENTE	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	
03 emprega dos públicos	Técnico de Enfermagem	Atividades auxiliares de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem	Sede do CISALP Art. 79	Curso profissionalizante e domínio em informática	R\$1.313,60

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Multiple handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

CISALP

+ SAÚDE ACIMA DE TUDO

		como assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde, na execução de atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção a saúde, integrar a equipe de saúde, participar de campanhas de vacinação, ser responsável pela limpeza e desinfecção de todo material, e demais procedimentos delegados conforme conveniência da Secretaria Executiva, Diretoria do CISALP e legislação vigente.		(excel, power point, internet, digitação, etc.)	
N°	CARGO PERMANENTE	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	FORMAÇÃO	SALÁRIO
01	Técnico de	Realizar exames	Sede do	Curso	R\$2.233,96

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom.]

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Titulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPITULO I

DOS MUNICIPIOS INTEGRANTES

CLAUSULA 1º. Subscvem este Protocolo de Intenções os seguintes Municípios: Arapuá, ~~Brasilândia~~, Carmo do Paranaíba, ~~Dom Bosco~~, Guarda Mor, Lagamar, Lagoa Formosa, Lagoa Grande, Matutina, Patos de Minas, Presidente Olegário, Rio Paranaíba, Santa Rosa da Serra, São Gonçalo do Abaeté, São Gotardo, Tiros, Varjão de Minas, Vazante. (Retira os Municípios Brasilândia e Dom Bosco; Acrescenta os Municípios de Matutina, Patos de Minas, Santa Rosa da Serra e Vazante.)

~~Parágrafo único. Os municípios indicados poderão ratificar a subscrição do presente Protocolo de Intenções até dia 30 de novembro de 2015.~~

CLAUSULA 2º. O protocolo de intenções, após sua ratificação por pelo menos dois terços dos Municípios que o subscvem, converter-se-á em contrato de Consórcio Público, ato constitutivo do consorcio Intermunicipal de Saúde da Micro Região do Alto Paranaíba – CISALP.

§ 1º Somente será considerado integrante do Consórcio o Município subscvente que o ratificar por meio de lei.

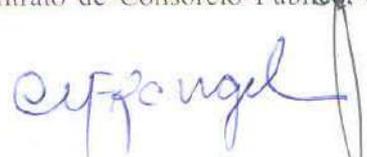
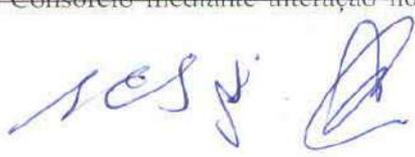
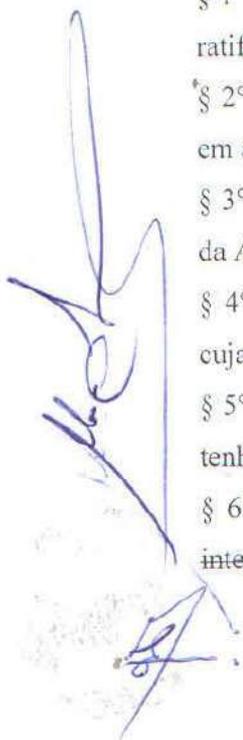
§ 2º Será automaticamente admitido no Consórcio o Município que efetuar ratificação em até dois anos de data que subscver este instrumento.

§ 3º A ratificação realizada após os dois anos somente será valida após a homologação da Assembléia Geral do Consórcio.

§ 4º A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence soberanamente, ao Poder Legislativo.

§ 5º Somente poderá ratificar o Protocolo de Intenções o ente da Federação que antes o tenha subscrito.

§ 6º ~~O ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o Consórcio mediante alteração no contrato de Consórcio Público, aprovada~~



pela Assembléia Geral do Consórcio e ratificada, mediante lei, por cada um dos entes já consoreiados.

§ 6º O Ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o CISALP por meio de homologação em Assembleia Geral e ratificação, mediante lei e Alteração do Estatuto.

§ 7º A lei de ratificação pode prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, sendo que, nessa hipótese, o consorciamento dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais Municípios, subscritos do Protocolo, ou caso já constituído o Consórcio, por decisão da Assembléia Geral.

CAPÍTULO II DA DENOMINAÇÃO; PRAZO E SEDE

CLÁUSULA 3º. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRO REGIÃO DO ALTO PARANAÍBA – CISALP é pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública.

PARAGRAFO ÚNICO. O Consórcio adquire personalidade jurídica mediante a vigência das leis de ratificação de pelo menos dois terços dos subscritores do Protocolo de Intenções.

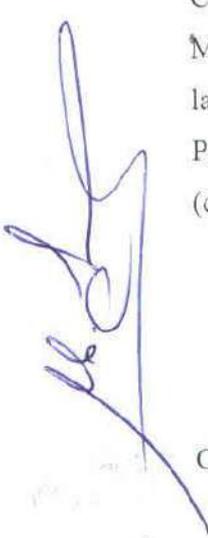
CLÁUSULA 4º. O Consórcio vigerá por prazo indeterminado.

CLÁUSULA 5º. A sede do Consórcio será no Município de Lagoa Formosa, Estado de Minas Gerais, podendo haver o desenvolvimento de atividades em escritórios, laboratórios ou unidades localizadas em outros Municípios.

PARÁGRAFO ÚNICO. A assembléia Geral do Consórcio, mediante decisão de 2/3 (dois terços) do consorciados, poderá alterar a sede.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

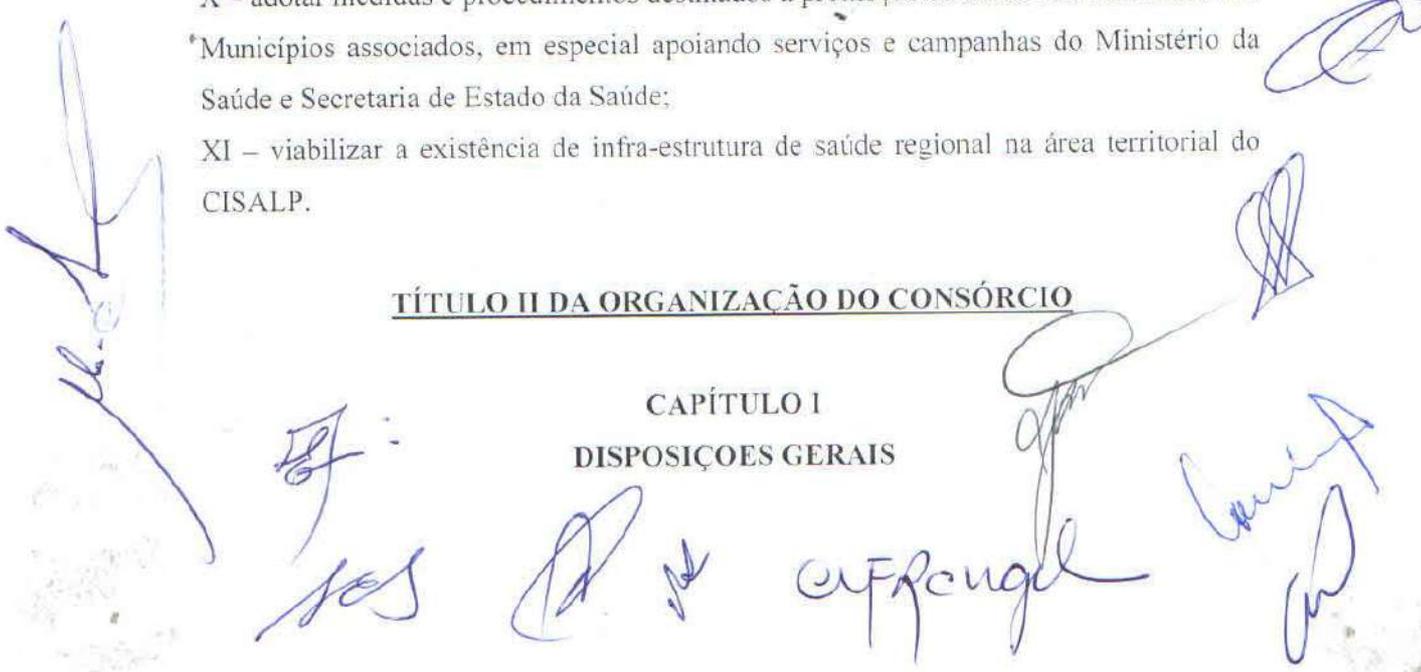
CLÁUSULA 6º. São objetivos do Consórcio:



- I- garantir a implantação das diretrizes do Sistema Único de Saúde- SUS nos Municípios, associados, conforme estipulados nos artigos 196 a 200 da Constituição Federal;
- II – representação institucional, dos Municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, na área da saúde pública, perante quaisquer ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;
- III – planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a Saúde dos habitantes da região e implantar os serviços afins, tendo como esteio as regras e condições previstas pela Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto nº. 6017;
- IV – assegurar, indistintamente, a prestação de serviços de saúde à população dos Municípios consorciados, de forma eficiente e eficaz, quer através de programas de atuação própria ou por originárias de outras esferas governamentais;
- V – otimizar o uso dos recursos humanos e materiais colocados à disposição do CISALP;;
- VI – promover o fortalecimento da prestação dos serviços básicos e de especialidades de saúde existentes nos Municípios consorciados;
- VII – estimular e propiciar a integração das diversas instituições públicas e privadas para eficazmente atingir a excelência na operacionalização das atividades de saúde;
- VIII – incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos Municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para correta utilização dos serviços oferecidos através do CISALP;
- IX – instituir mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação dos procedimentos inerentes à prestação direta e indireta de serviços de saúde à população regional;
- X – adotar medidas e procedimentos destinados à promoção da saúde aos habitantes dos Municípios associados, em especial apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde;
- XI – viabilizar a existência de infra-estrutura de saúde regional na área territorial do CISALP.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS



CLÁUSULA 7º. O Consórcio será organizado por estatuto cujas disposições, sob pena nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Protocolo de Intenções.

PARAGRAFO ÚNICO. Os estatutos poderão dispor sobre exercício de poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do Consórcio.

CAPÍTULO II DOS ORGÃOS

CLÁUSULAS 8º. O Consórcio é composto dos seguintes órgãos:

I – Assembléia Geral;

II – Presidência;

III – Secretaria Executiva;

IV – Conselho de Secretários;

§ 1º Os estatutos do Consórcio poderão criar órgãos permanentes e a Diretoria Executiva poderá instituir órgãos singulares ou colegiados, de natureza transitória.

§ 2º Os estatutos do Consórcio definirão a estrutura dos órgãos referidos no caput, desta clausula, bem como, definidas a correlação e a hierarquia mantidas em relação a esses órgãos pelos empregados do consorcio.

CAPÍTULO III DA ASSEMBLÉIA GERAL

CLAUSULA 9º. A Assembléia Geral, instância máxima do Consorcio, é órgão colegiado composto pelos Prefeitos de cada um dos Municípios Consorciados.

PARAGRAFO ÚNICO. Ninguém poderá representar dois Municípios consorciados na mesma Assembléia Geral.

CLAUSULA 10. A Assembléia Geral reunir-se-á ordinariamente quatro vezes por ano, nos períodos designados nos estatutos, e extraordinariamente sempre que convocada.

PARAGRAFO ÚNICO. A forma de convocação da Assembléia Geral será definida nos estatutos.

CLAUSULA 11. Cada consorciado terá direito a um voto na Assembléia Geral.

§ 1º O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que a aplicação de penalidade a empregados do Consórcio ou ente consorciado.

§ 2º O Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quorum qualificado, voltará apenas na hipótese de empate na respectiva votação.

CLAUSULA 12. Os estatutos deliberarão sobre o número de presenças necessárias para a instalação de Assembléia e para que sejam válidas suas deliberações, em razão de determinadas matérias.

CLAUSULA 13. Compete à Assembléia Geral:

I – homologar o ingresso no Consórcio de ente ou federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após dois anos de sua subscrição;

II – aplicar a pena de exclusão do quadro de consorciados;

III – aprovar os estatutos e suas alterações;

IV – eleger ou destituir o presidente para mandato de 2 (anos), permitida a reeleição para um único período subsequente;

V – ratificar ou recusar a nomeação ou destituir o Secretário Executivo;

VI – aprovar;

a) o orçamento plurianual de investimentos;

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

c) a realização de operação de crédito;

d) a fixação, a revisão e o reajuste de taxas, tarifas e outros preços públicos de consórcio;

e) alienação e gravação de ônus de bens do consórcio.

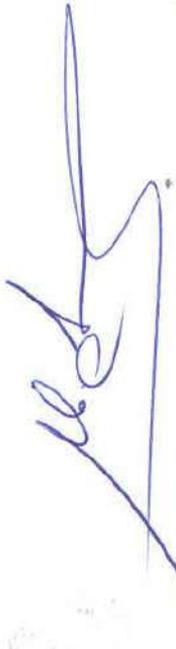
VII – aceitar a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao consórcio;

VIII – aprovar planos e regulamentos;

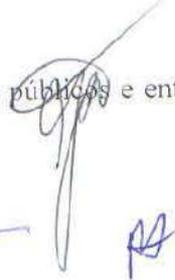
IX – apreciar e sugerir medidas sobre;

a) a melhoria dos serviços prestados pelo consórcio;

b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos e entidades e empresas privadas.


J. S. S.


A. F. R.









§ 1º Somente será aceita a cessão dos servidores com ônus para o Consórcio mediante decisão unânime da Assembléia Geral, presente pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

§ 2º As competências arroladas nestas cláusulas não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelos estatutos.

CLÁUSULA 14. O presidente será eleito em Assembléia especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos.

§ 1º Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.

§ 2º O presidente será eleito mediante voto público e nominal dos representantes dos consorciados, sejam prefeitos municipais, sejam representantes legalmente designados.

§ 3º Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior numero dos votos válidos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo a maioria absoluta dos consorciados.

CLÁUSULA 15. Proclamado eleito o Presidente, a ele será dada a palavra para que nomeie o secretario Executivo.

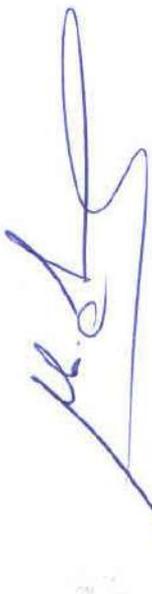
§ 1º O secretário Executivo deverá, necessariamente, possuir notória experiência em administração pública ou desempenho na área de saúde pública ou privada.

§ 2º Uma vez nomeado, a Assembléia deverá ratificar a escolha, mediante aprovação de maioria simples.

§ 3º Caso haja recusa do nomeado, deverá haver nova indicação por parte do presidente até que o nome indicado seja aprovado.

CLÁUSULA 16. Em Assembléia Geral poderá ser destituído o Presidente do Consórcio ~~ou o Secretário Executivo~~, devendo haver clara indicação do motivo mediante apresentação de moção de censura e aprovação de quorum qualificado de 2/3 dos consorciados.

§ 1º Caso seja aprovada a moção de censura do Presidente do Consórcio ~~ou do Secretário Executivo~~, estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembléia, á eleição do Presidente ~~ou indicação do novo secretário Executivo~~, conforme o caso, para completar o período remanescente de mandato.














§ 2º Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, será designado um presidente temporário, por maioria simples dos votos presentes, o qual exercerá as funções até a próxima Assembléia Geral, a se realizar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 3º Rejeitada a moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembléia e nos 60 (sessenta) dias seguintes.

CLÁUSULA 17. Nas atas da Assembléia Geral serão registrados:

I – todos os entes federativos representados na Assembléia Geral, por meio de lista de presença, indicando o nome do representante e o horário de seu comparecimento.

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

III – a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembléia bem como a proclamação de resultados.

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

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

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

CLÁUSULA 18. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, íntegra da ata da Assembléia Geral será, em até dez dias, publicada em local próprio na sede do CISALP e, ainda, encaminhada uma cópia para ente associado para que também seja publicada em local próprio nas sedes dos Municípios.

CLÁUSULA 19. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia da ata será fornecida para qualquer do povo, independentemente da demonstração de interesse.

CAPÍTULO IV

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

CLÁUSULA 20. O estatuto disporá a respeito da nomeação e procedimentos para a posse ou destituição do Secretário Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Secretário quando realizar viagens ao interesse do Consórcio fará jus ao recebimento de diárias, cujo valor será fixado em ato da Assembléia Geral.

CLÁUSULA 21. Além do previsto nos estatutos, compete à Secretaria Executiva:

I – julgar recursos relativos à:

- a) homologação de inscrição e de resultado 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 penalidade a empregados do consórcio;

II- autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de ad referendum, tomar as medidas que reputar urgentes;

III- autorizar a dispensa de ou exoneração de empregados e servidores temporários;

IV- estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para as declarações e ações do Consórcio;

V- exercer atribuições delegadas pelo Presidente do Consórcio, tais como a ordenação de despesas do Consórcio e respectiva responsabilidade pelas prestações de contas.

Capítulo V DO PRESIDENTE

CLÁUSULA 23. Sem prejuízo do que prevê os estatutos incube ao Presidente:

- I- representar o consórcio judicial e extrajudicialmente;
- II- ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pelas prestações de contas;
- III- convocar reuniões com a Secretaria Executiva;
- IV- ratificar as justificativas de dispensas ou inelegibilidade de licitação;
- V- assinar os editais de licitações, homologação, adjudicação e contratos para aquisição de bens e serviços em qualquer modalidade de licitação.

- VI- zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este protocolo ou pelo estatuto ou outro órgão do Consórcio.
- VII- movimentar as contas bancárias, ou delegá-las para movimentação em conjunto com membro da Presidência ou da Secretaria Executiva.

PARÁGRAFO ÚNICO. Com exceção das competências previstas nos incisos I e III, todas demais poderão ser delegadas mediante ato específico.

CAPITULO VIII DO CONSELHO DE SECRETÁRIOS

CLÁUSULA 24. O Conselho de Secretários composto pelos Secretários Municipais de Saúde dos entes consorciados, ou cargo congêneres.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos disciplinarão a competência e funcionamento do Conselho de Secretários.

TÍTULO III DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DOS AGENTES PÚBLICOS

CLÁUSULA 25. Somente poderão prestar serviços remunerados ao Consórcio os contratados para empregos públicos previstos neste instrumento, os nomeados para exercício de cargo em comissão também previstos neste protocolo de intenções, servidores cedidos pelos entes consorciados ou convencionados, e os prestadores de serviços contratados na forma estabelecida pela Lei 8666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO. A atividade de Presidente, membro do Conselho de Secretários, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados nas Assembléias Gerais e em outras atividades do Consórcio não será remunerada, sendo considerado serviço público relevante.

CLÁUSULA 26. Os empregados do Consórcio e os nomeados para exercer cargos em comissão serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho- CLT.

CLÁUSULA 27. O regulamento de pessoal do Consórcio, aprovado por resolução da Assembléia Geral, deliberará sobre a descrição das funções, lotação e jornada de trabalho dos empregados públicos, bem como sobre o regime disciplinar.

CLÁUSULA 28. A deliberação sobre jornada de trabalho deverá se circunscrever ao período de sua prestação ordinária e extraordinária, podendo haver alterações, provisória ou definitiva, do número de horas semanais de jornada, desde que atendidas às hipóteses de jornada e remuneração fixada no Anexo deste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO. A alteração, definitiva ou provisória, do número de horas da jornada de trabalho será decidida pela Secretaria Executiva, de ofício, em razão do interesse público, especialmente de adequação financeira orçamentária, ou caso demonstrado que não haverá prejuízos ao Consórcio, a pedido do empregado público.

~~CLÁUSULA 29. O quadro de pessoal do Consórcio é composto por 20 (vinte) empregados públicos descritos no anexo próprio deste instrumento.~~

CLÁUSULA 29. O quadro de pessoal do Consórcio é composto por empregados públicos descritos no anexo próprio deste instrumento.

~~PARÁGRAFO ÚNICO. A remuneração dos empregados públicos é definida em anexo próprio deste instrumento, permitida a Secretaria Executiva, atendido o orçamento anual, a concessão de reajuste e a revisão anual de remuneração, inclusive para adequar ao piso profissional.~~

PARÁGRAFO ÚNICO. A remuneração dos empregados públicos é definida em anexo próprio deste instrumento, permitida a Secretaria Executiva, atendendo a Lei Orçamentária Anual, o reajuste anual de remuneração de acordo com a aprovação em assembleia, inclusive para adequar ao piso profissional dos empregados públicos.

CLÁUSULA 30. Os empregados do Consórcio ingressarão mediante contratação celebrada após concurso publico de provas ou de provas e títulos, exceto nas

hipóteses de emprego público em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme indicado no Anexo a este instrumento.

§ 1º Os editais de concurso público, após aprovados pela Secretaria Executiva deverão ser subscritos pelo Presidente do Consórcio.

§ 2º Por meio de ofício, cópia do edital será entregue a todos os entes consorciados.

CLÁUSULA 31. A dispensa de empregados públicos dependerá de autorização da Secretaria Executiva, observando o devido processo legal.

CLÁUSULA 32. Os empregados públicos não poderão ser cedidos, inclusive para os Municípios consorciados permitindo o afastamento não remunerado, para que o servidor do Consórcio exerça cargo em Comissão nos termos do que prever o regulamento pessoal.

CLÁUSULA 33. Somente admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na hipótese de preenchimento de emprego público vago, até o seu provimento efetivo por meio de concurso público.

§ 1º As contratações temporárias serão realizadas mediante processo seletivo que devesse atender ao seguinte procedimento:

- I- edital de chamamento, publicado na imprensa oficial em que se defira aos candidatos no mínimo cinco dias úteis para inscrição;
- II- a seleção mediante prova aplicados critérios objetivos, circunscritos à titulação acadêmica e à experiência profissional relacionadas com a função a ser exercida no Consórcio, previamente estabelecidas no edital de chamamento;

§ 2º Os contratados temporários exercerão as funções do emprego público vago e perceberão a remuneração para ele prevista.

CLÁUSULA 34. ~~As contratações temporárias terão prazo de até 06 (seis) meses, podendo haver renovação desde que o período total da contratação não ultrapasse o período de 12 (doze) meses.~~

CLÁUSULA 34. As contratações temporárias terão prazo de até 12 (doze) meses, podendo haver renovação desde que o período total da contratação não ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses.

~~PARÁGRAFO ÚNICO. É nula e proibida a renovação de prazo de contratação temporária sem que seja publicada edital de concurso para o provimento definitivo do emprego público.~~

PARÁGRAFO ÚNICO. É nula e proibida a contratação por tempo determinado para provimento definitivo de emprego público.

CAPÍTULO II DOS CONTRATOS

CLÁUSULA 35. Todas as contratações do Consórcio obedecerão aos ditames da Lei nº8.666 de 21 de junho de 1993, com suas alterações, do prescrito no presente instrumento e das normas que o Consórcio vier a adotar.

§ 1º As contratações diretas, com fundamento no parágrafo único do art.24 e art.25 da Lei nº8.666, de 21.6.1993, deverão ser autorizadas pelo Secretário Executivo.

§ 2º Todos os editais de licitação deverão ser publicados em local próprio na sede de CISALP e na imprensa oficial, dispensada a publicação na imprensa oficial na hipótese de convite.

TÍTULO IV DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 36. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento devidamente especificados mediante a celebração de Contrato de Rateio.

CLÁUSULA 37. O Consórcio estará sujeito a fiscalização contábil, operacional e patrimonial, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos contratados e renúncia de receitas, sem prejuízo de controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

~~CLÁUSULA 38. Os entes Consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.~~

CLÁUSULA 38. Os entes Consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do CISALP, desde que se tornou pessoa jurídica de direito público.

CLAUSULA 39. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas na internet.

CLÁUSULA 40. Os entes da Federação que forem admitidos após o Consórcio ter integrado bens a seu fundo social, terão que também contribuir a este fundo social na proporção e quantias a serem definidas em instrumento específico, que poderá se dar pela doação de bens ou de serviços.

CAPÍTULO III DOS CONVÊNIOS

CLÁUSULA 41. Fica autorizado o Consórcio a firmar convênios, junto a entidades governamentais ou privadas nacionais ou estrangeiras.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio poderá comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados ou terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, inclusive para os fins do parágrafo único do art. 38 do Decreto nº6.017 de 17.1.2007.

TÍTULO V DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I DA REITERADA

CLÁUSULA 42. A retirada de membro do Consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral.

CLÁUSULA 43. A retirada não prejudicará as obrigações constituídas entre consorciados e o que se retira do Consórcio.

§ 1º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de;

- I- decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, manifestada em Assembléia Geral.
- II- reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pela Assembléia Geral.

§ 2º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira, e não revertidos ou retrocedidos, como previsto no § 1º, ficarão automaticamente incorporados ao patrimônio do Consórcio.

CAPÍTULO II DA EXCLUSÃO

CLÁUSULA 44. São Hipóteses de exclusão do ente consorciado:

- I- a não inclusão pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de doação suficiente para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;
- II- a subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidade iguais, assemelhadas ou incompatíveis sem a prévia autorização da Assembléia Geral;
- III- a existência de motivos graves, reconhecidos em deliberação fundamentada, por 2/3 da Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim.

§ 1º A exclusão prevista no inciso I do caput somente ocorrerá após prévia suspensão, pelo período de noventa dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º Os estatutos poderão prever outras hipóteses de exclusão, bem como de outras espécies de pena a serem aplicadas e ente consorciado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including names like 'C. F. R. A. N. G. U. L. A. S.' and others.]

CLÁUSULA 45. Os estatutos estabelecerão procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral exigindo 2/3 (dois terços) dos votos da totalidade dos membros do consórcio.

§ 2º Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ou as disposições da Lei que vier a substituí-la.

§ 3º Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembléia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, interposto no prazo de 15 (quinze) dias contados do dia útil seguinte da publicação da decisão na imprensa oficial.

TITULO VI

DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CLÁUSULA 46. A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, ratificado mediante lei por todos entes consorciados.

§ 1º A Assembléia Geral deliberará sobre a destinação dos bens, podendo ser doados a qualquer entidade pública de objetivos iguais ou semelhantes ao Consórcio ou, ainda alienados onerosamente para rateio de seu valor entre os consorciados na proporção também definida em Assembléia Geral.

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

§ 3º Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio Público retornará aos seus órgãos de origem e aos empregos públicos terão automaticamente reincididos os seus contratos de trabalho com o Consórcio.

§ 4º A alteração do contrato de Consórcio Público observará o procedimento previsto no caput.

Título VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 47. O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº.11.107, de 6 de abril 2005, pelo contrato de Consórcio Público originado pela ratificação do presente Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram e, por fim, pelos Estatutos e Regulamento.

CLÁUSULA 48. A interpretação do disposto neste instrumento deverá ser compatível com os seguintes princípios:

I – respeito á autonomia dos entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II – solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar atos que impeçam a implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;

III – efetividade de todos os órgãos dirigentes do Consórcio;

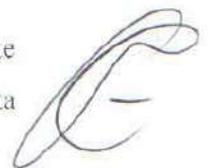
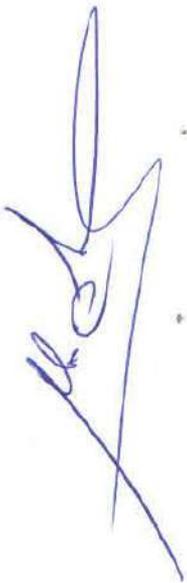
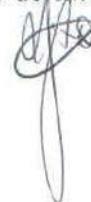
IV – transparência pelo que não poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo do ente Federativo consorciado tenha acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

V – eficiência, que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

CLÁUSULA 49. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento da cláusula prevista no contrato de Consórcio Público.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA 50. A Assembléia Geral de Instalação do Consórcio será convocada por 1/3 dos entes que tenham ratificado, mediante lei, este protocolo de Intenções.



tão logo tenham notícia de que o Protocolo foi ratificado por pelo menos 2/3 de seus assinantes.

§ 1º A convocação dar-se-á por meio escrito dirigido a cada um dos Prefeitos dos Municípios mencionados neste instrumento, expedida com antecedência mínima de cinco dias da data de realização da Assembléia.

§ 2º A Assembléia Geral de Instalação será presidida pelo atual Prefeito Presidente do CISALP.

§ 3º A Assembléia será iniciada mediante verificação de poderes, que atenderá ao seguinte procedimento:

- I- O Presidente da Assembléia apregoará por ordem alfabética cada um dos Municípios identificados na Cláusula Primeira deste protocolo de Intenções;
- II- Confirmado que o representante do Município se encontra presente, será verificado se se trata do prefeito Municipal ou de representante legalmente habilitado.
- III- Verificado isso, será indagado em alto e bom som ao representante se o Município subscreveu o protocolo de Intenções e, ainda, se o ratificou por lei;
- IV- Caso tenha havido a ratificação mediante lei, deverá o representante do Município, por documento de publicação oficial, comprová-la;
- V- Verificando isso, o Presidente da Assembléia indagará se a ratificação foi realizada de forma integral ou com reserva;
- VI- Caso a ratificação seja realizada de forma integral, o presidente declarará o Município como consorciado. caso tenha havido reserva, a decisão sobre o consorciamento será sobrestada para o final da verificação de poderes;
- VII- Logo após ter se verificado o consorciamento de 2/3 dos Municípios, o Presidente da Assembléia declarará, havendo o número de ratificações previstas pelo Protocolo de Intenções, com os seguintes dizeres: declaro instalado o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRO REGIÃO DO ALTO PARANAÍBA – CISALP; declaro ainda que nos termos da Lei 11.107 de 2005, fica convertido o Protocolo de Intenções em Contrato de Consórcio Público, ato após o qual prosseguirá na verificação.
- VIII- Encerrada a verificação, o Presidente da Assembléia declarará os membros que compõe o Consórcio declarando os Municípios representados por seus

Prefeitos, devidamente autorizados, como com direito a voz e voto na mesma Assembléia;

- IX- Após essa providência sendo analisada as reservas pendentes, por ordem alfabética do nome do Município, cada reserva deverá ser analisada e debatida e, por votação única, a Assembléia deliberará, mediante metade mais um dos votos dos presentes, se com elas concordam ou não;
- X- Concordando a Assembléia com as reservas, será o Município declarado como consorciado podendo participar com voz e voto das deliberações posteriores;
- XI- Concluída, a análise das reservas, o Presidente da Assembléia declarará que "nos termos da verificação realizada em Assembléia, foi o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRO REGIÃO DO ALTO PARANAÍBA – CISALP constituído tendo por municípios consorciados os seguintes: (nome de cada um dos Municípios consorciados)"

§ 4º Caso conste da ordem do dia da convocação, uma vez realizada a verificação será apreciada proposta pelo estatuto, mediante debates, apresentação de emendas e votações, no qual serão artigos ou emendas votadas em separado somente se houver requerimento de destaque subscrito por representantes com direito a voto de três Municípios consorciados.

CLÁUSULA 51. O mandato do atual Presidente encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de 2014.

CLÁUSULA 52. Até a aprovação dos novos estatutos do Consórcio, ficará mantido o atual Estatuto, no que couber e não contrarie o dispositivo neste instrumento.

CLÁUSULA 53. Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público que originar, fica eleito o Foro da Comarca de Patos de Minas, Estado de Minas Gerais.

nos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CLÁUSULA 55. Estas Alterações do Protocolo de intenções entram em vigor na data de sua publicação, após ratificação por meio de lei por todos os Entes Consorciados.

CLÁUSULA 57. O produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo CISALP, pertence ao contratante e deverá ser contabilizado como receita orçamentária do mesmo.

Parágrafo Único – Os efeitos produzidos por esse dispositivo retroage a 05/09/2011, ficando o setor de contabilidade do CISALP autorizado a efetuar os procedimentos necessários para convalidar os atos e fatos contábeis.

Lagoa Formosa, 29 de novembro de 2013.



ANTÔNIO CLAUDIO GODINHO
Presidente do CISALP
Prefeito Municipal de Presidente Olegário



MÁRCIO VALERIANO CORREA
Vice Presidente do CISALP
Prefeito Municipal de Lagoa Grande

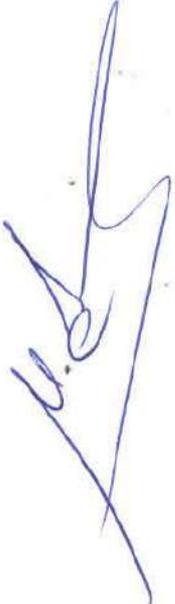


JOSÉ WILSON AMORIM
Secretário da Presidência do CISALP
Prefeito Municipal de Lagoa Formosa

VILSON GONTIJO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Arapuá



MARCOS AURÉLIO COSTA LAGARES
Prefeito Municipal de Carmo do Paranaíba



JOÃO PAULO DA SILVA
Prefeito Municipal de Dom Bosco


EDGAR JOSÉ DE LIMA
Prefeito Municipal de Guarda Mor

CARLOS GONÇALVES DA SILVA
Prefeito Municipal de João Pinheiro


CÁSSIO DE WILDE MARRA
Prefeito Municipal de Lagamar

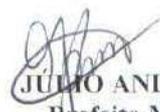
PEDRO LUCAS RODRIGUES
Prefeito Municipal de Patos de Minas


MARCIO ANTÔNIO PEREIRA
Prefeito Municipal de Rio Paranaíba


CLEIDE MARIA FERREIRA RANGEL
Prefeita Municipal de Santa Rosa da Serra


PACÍFICO CÉSAR BORBA
Prefeito Municipal de São Gonçalo do Abaete


SEIJI EDUARDO SEKITA
Prefeito Municipal de São Gotardo


JÚLIO ANDRÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Tiros


WALTER FILHO
Prefeito Municipal de Varjão de Minas



MUNICÍPIOS QUE SUBSCREVEM O PROTOCOLO DE INTENÇÕES

ANEXO I
QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS
CARGOS DE PROVIMENTO VINCULADOS À CONCURSO PÚBLICO

CARGO	Nº VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO ATUAL
Auxiliar Administrativo	1		40 h	790,00
Técnico de Enfermagem	2		40 h	950,00
Auxiliar de Serviços Gerais *	1		40 h	690,00
Enfermeira	1		40 h	1.600,00
Contador	1		40 h	2.500,00
Recepcionista	1		40 h	790,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CS', 'C. Frenzel', and others.]

CARGO	CBO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Administrativo	4110-05	Executar serviços de apoio nas áreas de administração, estoque, compras, atendimento e faturamento; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecer e receber informações os serviços; tratar de documentos vaiados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.
Técnico de Enfermagem	3222-05	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas unidades do CISMAPI; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão do diretor técnico; desempenhar tarefas de auxiliar o médico em exames de apoio diagnóstico, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental utilizado; organizar o ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos.
Auxiliar de Serviços Gerais		Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e

		alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Contabilidade	2522-10	Realizar atividades inerentes à contabilidade do consórcio. Para tanto, regular a empresa, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Administrar o departamento pessoal e realizar controle patrimonial.
Enfermagem	2235-05	Chefia de serviço e de unidade de enfermagem, planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem e demais procedimentos delegados conforme conveniência da Secretária Executiva, Diretoria do CISALP e Legislação vigente.

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS
CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO	Nº VAGAS	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO TUAL
Secretário Executivo	1		40 h	RS 3.127,00
Assessor Jurídico	1		40 h	RS 2.500,00
Diretor Transporte	1		40 h	RS 2.500,00