

## **CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE SANTA CATARINA – CIS-AMOSC (CONSOLIDADO)**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE SANTA CATARINA**, constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, com sede na Rua Adolfo Konder, 33-D, Bairro Jardim Itália, CEP 89802-260, nesta cidade de Chapecó, Estado de Santa Catarina, integrado pelos municípios consorciados que ratificaram o Protocolo de Intenções em 11 de fevereiro de 2008, relação no Anexo I, por seus respectivos Prefeitos Municipais, reunidos em Assembleia Geral Extraordinária, realizada no dia 28 de janeiro de 2022, de comum acordo, e em obediência aos ditames da Lei nº 11.107/2005 e do Decreto nº 6.017/2007, aprovam a Sexta Alteração ao Contrato de Consórcio Público, que passa a vigorar, de forma consolidada, sob as disposições abaixo estabelecidas:

### **TÍTULO I**

#### **DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO E FINALIDADE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO**

**Art. 1º** O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC – constitui-se sob a forma de associação pública com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, regendo-se pelos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal 11.107/05, Decreto Federal 6.017/07, Lei Federal 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), Lei Federal 8.142/90, pelo Protocolo de Intenções e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

**Parágrafo único.** O CIS-AMOSC adquirirá personalidade jurídica mediante a

vigência das leis de ratificação de no mínimo três Municípios subscritores do Protocolo de Intenções.

**Art. 2º** O CIS-AMOSC passa a congregar os municípios relacionados no Anexo II, compreendendo os municípios subscritores do Protocolo de Intenções relacionados no Anexo I e os que foram admitidos posteriormente, via aprovação em Assembleia Geral. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 1º** Somente será considerado consorciado o Município subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei no prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de publicação do Protocolo de Intenções.

**§ 2º** A ratificação realizada após 6 (seis) meses de subscrição somente será válida após homologação da Assembleia Geral no Consórcio.

**§ 3º** O Município não designado no Protocolo de Intenções não poderá integrar o consórcio, salvo mediante pedido formal aprovado em Assembleia Geral do CIS-AMOSC.

## **CAPÍTULO II**

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

**Art. 3º** O CIS-AMOSC terá sede e foro na Rua Adolfo Konder, 33-D, Bairro Jardim Itália, CEP 89802-260, nesta cidade de Chapecó, Estado de Santa Catarina (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 04, de 20 de julho de 2018).

**Art. 4º** A área de atuação do Consórcio será formada pelos territórios dos municípios que o integram, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

**Art. 5º** O CIS-AMOSC terá duração indeterminada.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS FINALIDADES**

**Art. 6º** São finalidades do CIS-AMOSC:

I - representar o conjunto dos municípios que o integram, em assuntos de saúde de interesse comum, perante outras esferas de Governo e perante quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

II - assegurar a prestação de serviços de saúde em caráter suplementar e complementar a população dos municípios consorciados, em conformidade com as diretrizes do SUS e de maneira eficiente e eficaz, sempre que tais serviços não possam ser prestados diretamente pelo município;

III - fomentar o estabelecimento de novos serviços de saúde nos municípios consorciados e a manutenção dos existentes, respeitando as redes de saúde estabelecidas; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

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

V - criar instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde prestados à população;

VI - planejar, adotar e executar programas e medidas destinados à promoção da saúde dos habitantes dos municípios consorciados, em especial apoiar serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde;

VII - desenvolver e executar serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados de acordo com os projetos e programas de trabalho aprovados pelo CIS-AMOSC;

VIII - planejar e realizar ações conjuntas de vigilância em saúde e, em especial, a vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

IX - realizar estudos de caráter permanente sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;

X - viabilizar ações conjuntas na área da compra e ou produção de equipamentos, materiais, medicamentos e outros insumos;

XI - incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos municípios consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consórcio;

XII - prestar assessoria na implantação de programas e medidas destinadas à promoção da saúde da população dos municípios consorciados;

XIII - estabelecer relações cooperação com outros consórcios regionais que venham a ser criados e que por sua localização, no âmbito macro-regional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;

XIV - realizar ações, regular e prestar serviços de saúde, ambulatoriais, hospitalares ou de auxílio-diagnóstico, diretamente ou através de terceiros, garantido o cumprimento dos princípios aplicáveis à Administração Pública e, especialmente, às diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde (SUS). (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

Parágrafo único. Para cumprir as suas finalidades o CIS-AMOSC poderá:

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

II - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou da iniciativa privada;

III - prestar a seus consorciados os serviços previstos neste artigo;

IV - realizar licitações em nome dos municípios consorciados, mediante autorização do município, em cumprimento ao inciso X, *caput*, nos termos disciplinados em edital; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

V - efetuar credenciamento e/ou licitação para contratação de serviços e

insumos em nome dos municípios consorciados;

VI - contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação nos termos do art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93;

VII - firmar contrato de gestão ou termo de parceria com entidades do terceiro setor. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

## **TÍTULO II**

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

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA GESTÃO ASSOCIADA**

**Art. 7º** Os entes consorciados autorizam a gestão associada de serviços públicos de saúde, delegando ao consórcio a prestação de serviços previstas no artigo 6º e seus incisos, deste Contrato de Consórcio Público.

## **TÍTULO III**

### **DOS CONTRATOS DE PROGRAMA E DE RATEIO**

#### **CAPÍTULO I**

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

**Art. 8º** Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos objetivos dispostos no artigo 6º deste Contrato de Consórcio Público, serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio.

**§ 1º** O contrato de programa deverá:

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

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

III - atender às normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de

novembro de 2017)

IV - regular as condições e limites da gestão associada de serviços públicos de saúde. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 2º** O Consórcio poderá celebrar contrato de programa com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista integrante da administração indireta de um dos entes consorciados, dispensada a licitação pública nos termos do art. 24, inciso XXVI da Lei nº 8.666/1993.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CONTRATO DE RATEIO**

**Art. 9º** Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio, e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos ao consórcio.

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

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

**§ 3º** Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

**§ 4º** O rateio das despesas administrativas do consórcio entre os consorciados será deliberado e aprovado em Assembleia Geral, observado o critério da população. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

## **TÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 10.** O Consórcio será organizado por este Contrato de Consórcio Público.

**Parágrafo único.** As omissões poderão ser regulamentadas em Regimento Interno, aprovadas em Assembleia Geral. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA ESTRUTURA**

**Art. 11.** O CIS-AMOSC terá a seguinte estrutura básica

I - Assembleia Geral;

II - Conselho Fiscal;

III – Colegiado de Saúde; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

IV - Diretoria Executiva.

#### **SEÇÃO I**

##### **DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 12.** A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os Municípios consorciados, e será comandada por uma Diretoria, assim constituída:

I - Presidente;

II - 1º Vice-Presidente;

III - 2º Vice-Presidente;

IV - 1º Secretário.

V - 2º Secretário.

**§ 1º** A Diretoria será escolhida em Assembleia Geral, pela maioria absoluta de seus membros, para o mandato de um ano, podendo seus membros ser reeleitos por mais um período.

**§ 2º** Ocorrendo empate considerar-se-á eleito o concorrente mais idoso.

**§ 3º** Nenhum dos membros da Diretoria perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

**§ 4º** Os membros da Diretoria não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente Contrato de Consórcio Público.

**§ 5º** Poderão concorrer à eleição para a Diretoria e o Conselho Fiscal, os prefeitos dos municípios consorciados em dia com as obrigações contratuais até trinta dias antes da eleição, limitada a três chapas completas, para os dois órgãos, protocolada até trinta minutos antes do início da reunião, nos termos da Resolução que tratar do edital de convocação da Assembleia de eleição dos novos representantes. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 6º** Os Vice-Prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral, com direito a voz.

**§ 7º** No caso de ausência do Prefeito, o Vice-Prefeito assumirá a representação do Município na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto.

**§ 8º** A Assembleia Geral será presidida pelo representante legal do consórcio, ou pelo Vice-Presidente na sua falta.

**Art. 13.** A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, entre a segunda quinzena de dezembro de cada ano e a segunda quinzena de janeiro do ano seguinte, para deliberação sobre o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício

anterior, sobre o Plano de Metas e Orçamento para o exercício seguinte e ainda para a eleição da sua Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente do Consórcio, por um quinto de seus membros ou pelo Conselho Fiscal a fim de tratar de outras finalidades.

**§ 1º** As convocações serão realizadas por meio de publicação no órgão oficial de publicações do Consórcio, com antecedência mínima de cinco dias úteis. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 2º** A Assembleia Geral reunir-se-á:

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

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

**Art. 14.** Cada Município consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

**Parágrafo único.** O voto será público e nominal.

**Art. 15.** Compete à Assembleia Geral:

I – Eleger a Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;

II - homologar o ingresso no consórcio de Município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 6 (seis) meses de sua subscrição;

III - aprovar as alterações do Contrato de Consórcio Público;

IV - aplicar a pena de exclusão do ente consorciado;

V - aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

VI - deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio, e respectivas cotas de serviços;

VII - aprovar:

a) o Orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos

advindos de eventuais contratos de rateio;

b) política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;

c) o Plano de Metas;

d) o Relatório Anual de Atividades;

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

f) a realização de operações de crédito;

g) a celebração de convênios;

h) a alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;

i) a mudança da sede.

VIII - aceitar a cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado;

IX - ratificar a nomeação do Secretário Executivo do Consórcio pelo Presidente;

X - autorizar o Presidente do consórcio a prover os empregos públicos previstos no Anexo III deste Contrato de Consórcio Público;

XI - prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o consórcio venha a receber;

XII - contratar serviços de auditoria externa;

XIII - aprovar a extinção do consórcio;

XIV - deliberar sobre assuntos gerais do consórcio.

**Art. 16.** O quórum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I - unanimidade de votos de todos os consorciados para as competências dispostas nos incisos III e XIII do artigo anterior;

II - maioria absoluta de todos os consorciados para a competência disposta no inciso VII, alínea “h”, do artigo anterior;

III - maioria simples dos consorciados presentes para as demais deliberações.

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

§ 2º Havendo consenso entre seus membros, às deliberações tomadas por maioria simples dos consorciados presentes poderão ser efetivadas através de aclamação.

**Art. 17.** Compete ao Presidente do Consórcio:

I - representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores “*ad negotia*” e “*ad iudicia*”;

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

III - dar posse aos membros do Conselho Fiscal;

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

V - movimentar em conjunto com o Secretário Executivo as contas bancárias e os recursos do Consórcio;

VI - convocar as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;

VII - nomear e exonerar o Secretário Executivo do Consórcio;

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

IX - dar cumprimento, por meio de Resoluções, às deliberações da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal.  
(Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

§ 1º. As competências arroladas neste artigo poderão ser delegadas ao Secretário Executivo.

§ 2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução

administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá ser autorizado a praticar atos *ad referendum* do Presidente.

## **SEÇÃO II**

### **DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 18.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CIS-AMOSC, será composto por 5 (cinco) membros efetivos e 5 (cinco) membros suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, devendo seu mandato coincidir com o da Diretoria, assim distribuídos:

I - três membros efetivos e três suplentes, eleitos dentre os Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados;

II - dois membros efetivos e dois suplentes, indicados pelo Colegiado de Secretários de Saúde da região da AMOSC.

§ 1º O Conselho Fiscal será presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares de acordo com o previsto no artigo 13 e neste artigo, eleito para o mandato de um ano.

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

**Art. 19.** Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar mensalmente a contabilidade do Consórcio;

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

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

IV - eleger entre seus pares um Presidente.

**Art. 20.** O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria absoluta de seus integrantes convocará, obrigatoriamente, a Diretoria Executiva para as devidas providências quando forem verificadas

irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

## **SEÇÃO II-A**

### **DO COLEGIADO DE SAUDE DO CIS-AMOSC**

(Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 20-A.** O Colegiado de Saúde do CIS-AMOSC é um órgão consultivo integrado pelos Secretários Municipais de Saúde dos municípios consorciados. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 05, de 26 de fevereiro de 2021)

**Parágrafo único.** O Colegiado de Saúde do CIS-AMOSC será coordenado por um integrante indicado, ou eleito pelos seus pares, sem direito a remuneração, para mandato de 1 (um) ano, prorrogável por igual período diante de aprovação em Assembleia. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 05, de 26 de fevereiro de 2021)

**Art. 20-B.** Compete ao Colegiado de Saúde do CIS-AMOSC: (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

I - propor o plano de trabalho e as metas a serem alcançadas pelo Consórcio; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

II - sugerir as atividades a serem executadas pelo Consórcio, de acordo com as demandas apuradas nos municípios; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

III - fomentar a transferência da execução de serviços de saúde da administração direta dos municípios ao Consórcio, nos casos em que este prestar tais serviços; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

IV - promover a interação entre as atividades de saúde prestadas no âmbito

dos municípios e no Consórcio. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 20-C.** O Colegiado de Saúde do CIS-AMOSC reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, entre a segunda quinzena de dezembro de cada ano e a segunda quinzena de janeiro do ano seguinte, para eleição dos membros da coordenação do Colegiado, e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Coordenador. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

### **SEÇÃO III**

#### **DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 21.** A Diretoria Executiva é o órgão executivo do CIS-AMOSC e será constituída por um Secretário Executivo escolhido pelo Presidente do Consórcio.

**Art. 22.** Compete ao Secretário Executivo:

I - promover a execução das atividades do Consórcio;

II - realizar concursos públicos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo, após o Parecer do Presidente do Consórcio;

III - elaborar o Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual;

IV - elaborar o Balanço e Relatório de Atividades Anual;

V - elaborar os Balancetes Mensais para ciência da Assembleia Geral e Conselho Fiscal;

VI - elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral ao Órgão Concessor;

VII - dar publicidade anualmente do Balanço Anual do Consórcio;

VIII - movimentar em conjunto com o Presidente do Consórcio, as contas

bancárias e os recursos do Consórcio;

IX - autorizar compras dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral e fornecimentos que estejam de acordo com o Plano de Metas, mediante cotação prévia de preços e observado o artigo 25 deste Contrato de Consórcio Público;

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

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

XII - providenciar todas as diligências solicitadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho Fiscal;

XIII - elaborar os processos de licitação para contratação de empresas e instituições e celebração de convênios ou termo de credenciamento com entidades e profissionais autônomos;

XIV - propor à Assembleia Geral a requisição de Servidores Municipais, Estaduais e Federais para trabalhar no Consórcio;

XV - colher e avaliar as sugestões apontadas pelo Colegiado de Saúde e promover sua execução no âmbito do Consórcio; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

XVI - promover os atos de transparência do Consórcio; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

XVII - expedir Portarias para dar cumprimento e efetividade às competências previstas nos incisos anteriores. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**TITULO V**  
**DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**

**DOS AGENTES PÚBLICOS**

**Art. 23.** O Regime de Trabalho dos empregados públicos do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 1º** A estrutura administrativa do Consórcio, observado o disposto neste Contrato de Consórcio Público, será definida no Regimento Interno. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 2º** Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos, nem mesmo para os entes consorciados. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 3º** Os agentes públicos incumbidos da gestão de consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei ou com as disposições do Estatuto do Consórcio e do Contrato de Consórcio Público. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24.** O Quadro de Pessoal do CIS-AMOSC é composto de empregos públicos e de empregos em comissão, conforme consta do Anexo III deste Contrato de Consórcio Público. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 1º** Os empregos públicos serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, sem direito à estabilidade, e os empregos em comissão serão de livre admissão e demissão do Presidente do Consórcio, observada as condições de nomeação estabelecidas neste Contrato e no Estatuto Social do Consórcio. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de

Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 2º** A quantidade de vagas, a carga horária e os vencimentos dos empregos públicos estão fixados no Anexo III e as condições de ingresso / atribuições exigidas dos seus ocupantes são as constantes do Anexo IV deste Contrato de Consórcio Público. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 3º** O emprego em comissão de Secretário Executivo do Consórcio deverá ser ocupado por profissional com formação em nível superior e com comprovada experiência de gestão de serviços de saúde. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 4º** Observado o orçamento anual e as disponibilidades financeiras do Consórcio, os vencimentos dos empregados públicos que compõem o quadro de pessoal do Consórcio poderão ser revistos anualmente, sempre no mês de maio, nos termos da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou na sua ausência, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, por Resolução assinada pelo Presidente do Consórcio e, posteriormente, submetida à ratificação da Assembleia Geral. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 5º** O ocupante de emprego público admitido por concurso público que for designado para exercer as atribuições de emprego em comissão fará jus, a título de gratificação, da diferença dos vencimentos dos respectivos empregos públicos. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**§ 6º** Os servidores públicos efetivos cedidos pelos municípios ao Consórcio, com ônus para o cedente, a critério do Secretário Executivo, fará jus, a título de gratificação, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento atribuído ao emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais. (Redação dada

pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24-A.** É facultado ao CIS-AMOSC conceder estágio a aluno matriculado em curso regular de ensino mantido pelo poder público ou pela iniciativa privada, com funcionamento autorizado e reconhecido pelos órgãos competentes, nos termos da pertinente legislação federal e dos atos firmados com as entidades. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24-B.** O CIS-AMOSC poderá realizar contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante justificativa expressa do Secretário Executivo e aprovação da maioria dos membros da Assembleia Geral. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24-C.** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público as seguintes hipóteses, dentre outras: (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

I - o atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

II - o combate a surtos epidêmicos; (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

III - o atendimento a situações emergenciais; e (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

IV - a realização de censo sócio-econômico, de pesquisa cadastral ou de qualquer outra forma de levantamento de dados de cunho estatístico junto à população do Município, bem como campanhas específicas de interesse público. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24-D.** O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses

previstas no artigo anterior, dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos do emprego público serão estabelecidos em edital, com ampla publicidade no órgão oficial de divulgação do Consórcio, previamente autorizado pela Assembleia Geral. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24-E.** As contratações temporárias para atender necessidade de excepcional interesse público ficam restritas àquelas situações em que, em razão da natureza da atividade ou evento, não se justifica manter o profissional no quadro do Consórcio, podendo ter a duração máxima de 1 (um) ano, admitindo-se a prorrogação, uma única vez, por período não superior a 1 (um) ano. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24-F.** Na hipótese de, no curso do prazo contratual, cessar o interesse do Consórcio no prosseguimento do contrato sem que o contratado tenha dado causa para isso ou se o contratado solicitar o seu desligamento, sem justa causa, antes do termo final do contrato, aplicar-se-á o disposto nos arts. 479 e 480 da Consolidação das Leis do Trabalho. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24-G.** Nas contratações por tempo determinado a remuneração será àquela correspondente aos empregos similares previstos nos Anexos III e IV deste Contrato de Consórcio Público. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 24-H.** Não havendo atribuições similares, os salários serão fixados com base em pesquisa de mercado e mediante aprovação da Assembleia Geral. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

## **CAPÍTULO II**

### **DAS CONTRATAÇÕES**

**Art. 25.** As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo consórcio observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos.

**Art. 26.** Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo consórcio deverão ser publicados no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores - internet.

## **TÍTULO VI**

### **DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 27.** A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

**Art. 28.** O patrimônio do CIS-AMOSC será constituído:

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

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

**Art. 29.** Constituem recursos financeiros do CIS-AMOSC:

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

II - a remuneração dos próprios serviços prestados;

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

IV - 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 valores do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 05, de 26 de fevereiro de 2021)

**Art. 30.** A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00.

## **TÍTULO VII**

### **CAPÍTULO I**

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

**Art. 31.** Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos pelo consórcio e aos serviços prestados nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinada no contrato de rateio.

**Art. 32.** Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do CIS-AMOSC os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, nos termos definidos em contrato de programa e no contrato de rateio.

## **TÍTULO VIII**

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

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA RETIRADA**

**Art. 33.** Cada sócio poderá se retirar, a qualquer momento do Consórcio desde que denuncie sua contratação num prazo nunca inferior a sessenta dias, sem prejuízo das obrigações e direitos, até sua efetiva retirada.

#### **CAPÍTULO II**

## DA EXCLUSÃO

**Art. 34.** Será excluído do Consórcio o participante que tenha deixado de incluir no Orçamento Municipal do ano em curso a dotação devida ao Consórcio assumida em contrato de rateio.

**Parágrafo único.** A exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

**Art. 35.** Será igualmente excluído o consorciado inadimplente por período superior a 60 (sessenta) dias com as obrigações assumidas em contrato de rateio, bem como aquele que deixar de ratificar, por lei local, as alterações do Contrato de Consórcio Público aprovadas em Assembleia Geral. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

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

## CAPÍTULO III

### DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

**Art. 36.** A alteração e a extinção de Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

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

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

**§ 3º** Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

**§ 4º** A retirada ou a extinção do consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

## **TÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 37.** A eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal do CIS-AMOSC vigorará na forma prevista no Estatuto Social até a efetiva transformação para Consórcio Público, sendo a primeira eleição realizada no mês de janeiro do exercício seguinte a ratificação por lei de todos Municípios consorciados.

**Art. 38.** Fica assegurada a continuidade da prestação dos serviços pelo CIS-AMOSC, durante o período de sua transformação para consórcio público com personalidade jurídica de direito público, até o atendimento dos requisitos necessários para a referida transformação previstos na Lei nº 11.107/2005 e no Decreto nº 6.017/2007.

**§ 1º** Os funcionários contratados pelo CIS-AMOSC até a data da publicação deste Contrato de Consórcio Público permanecerão na condição de contratos temporários até a realização de concurso público.

~~**§ 2º** Provisoriamente funções administrativas do Consórcio poderão ser delegadas à Associação dos Municípios do Oeste de Santa Catarina – AMOSC por meio de resolução do Presidente do Consórcio, sem ônus financeiro para o Consórcio. (Revogado pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 05, de 26 de fevereiro de 2021).~~

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 39.** O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, para efeitos de

Execução do Orçamento e Prestação de contas.

**§ 1º** No mês de janeiro de cada ano deverão ser apresentados pelo Presidente do Consórcio, para deliberação em Assembleia Geral, o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício anterior, e o Plano de Metas e Orçamento para o novo exercício.

**§ 2º** Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal da gestão anterior, ficam obrigados a apresentar os relatórios e documentos citados e participar da Assembleia Geral mencionada no parágrafo anterior.

**Art. 40.** A interpretação do disposto neste Contrato de Consórcio Público deverá ser compatível com os seguintes princípios:

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

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

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

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

V - respeito aos princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo Consórcio sejam coerentes com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

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

**Art. 41.** Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas

previstas neste Contrato de Consórcio Público.

**Art. 42.** Os casos omissos ao presente Contrato de Consórcio Público serão resolvidos pela Assembleia Geral e pelas legislações aplicáveis a espécie.

**Art. 43.** As normas do presente Contrato de Consórcio Público entrarão em vigor a partir da data da sua publicação na imprensa oficial.

**Art. 43-A.** Fica instituído como órgão oficial de publicação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, veiculado por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br). (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 43-B.** As alterações do Contrato de Consórcio Público passam a vigor após sua ratificação por pelo menos 3 (três) municípios consorciados e as modificações do Estatuto entram em vigor após sua publicação no órgão oficial de publicação. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Parágrafo único.** Os municípios consorciados têm o prazo de até 06 (seis) meses para ratificação, por lei, das alterações do Contrato de Consórcio Público do CIS-AMOSC. (Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 03, de 10 de novembro de 2017)

**Art. 44.** Fica estabelecido o foro da Comarca de Chapecó para dirimir quaisquer demandas envolvendo o Consórcio CIS-AMOSC.

Chapecó SC, 26 de fevereiro de 2021

PREFEITO DE ABELARDO LUZ

PREFEITO DE LAJEADO GRANDE

PREFEITO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ    PREFEITO DE MAREMA

PREFEITO DE ÁGUAS FRIAS

PREFEITO DE NOVA ERECHIM

PREFEITO DE ALTO BELA VISTA

PREFEITO DE NOVA ITABERABA

PREFEITO DE ARABUTÃ

PREFEITO DE NOVO HORIZONTE

PREFEITO DE ARVOREDO

PREFEITO DE OURO VERDE

PREFEITO DE BOM JESUS

PREFEITO DE PAIAL

PREFEITO DE CAMPO ERÊ

PREFEITO DE PASSOS MAIA

PREFEITO DE CAXAMBU DO SUL

PREFEITO DE PINHALZINHO

PREFEITO DE CHAPECÓ

PREFEITO DE PLANALTO ALEGRE

PREFEITO DE CORDILHEIRA ALTA

PREFEITO DE PONTE SERRADA

PREFEITO DE CORONEL FREITAS

PREFEITO DE PRESIDENTE

PREFEITO DE CASTELLO BRANCO

PREFEITO DE CORONEL MARTINS

PREFEITO DE QUILOMBO

PREFEITO DE ENTRE RIOS

PREFEITO DE SANTIAGO DO SUL

PREFEITO DE FAXINAL DO  
GUEDES

PREFEITO DE SÃO BERNARDINO

PREFEITO DE FORMOSA DO SUL

PREFEITO DE SÃO CARLOS

PREFEITO DE GALVÃO

PREFEITO DE SÃO DOMINGOS

PREFEITO DE GUATAMBU

PREFEITO DE SÃO LOURENÇO DO

PREFEITO DE OESTE

PREFEITO DE IPUAÇU

PREFEITO DE SEARA

PREFEITO DE IPUMIRIM

PREFEITO DE SERRA ALTA

PREFEITO DE IRANI

PREFEITO DE SUL BRASIL

PREFEITO DE IRATI

PREFEITO DE UNIÃO DO OESTE

PREFEITO DE ITA

PREFEITO DE VARGEÃO

PREFEITO DE JABORÁ

PREFEITO DE XANXERÊ

PREFEITO DE JARDINÓPOLIS

PREFEITO DE XAVANTINA

PREFEITO DE JUPIÁ

PREFEITO DE XAXIM

**ANEXO I**  
**MUNICÍPIOS QUE RATIFICARAM O PROTOCOLO DE INTENÇÕES**

ABELARDO LUZ	MAREMA
ÁGUAS DE CHAPECÓ	NOVA ERECHIM
ÁGUAS FRIAS	NOVA ITABERABA
ALTO BELA VISTA	NOVO HORIZONTE
ARVOREDO	OURO VERDE
BOM JESUS	PAIAL
CAMPO ERÊ	PASSOS MAIA
CAXAMBU DO SUL	PINHALZINHO
CHAPECÓ	PLANALTO ALEGRE
CORDILHEIRA ALTA	PONTE SERRADA
CORONEL FREITAS	QUILOMBO
CORONEL MARTINS	SANTIAGO DO SUL
ENTRE RIOS	SÃO BERNARDINO
FAXINAL DO GUEDES	SÃO CARLOS
FORMOSA DO SUL	SÃO DOMINGOS
GALVÃO	SÃO LOURENÇO DO OESTE
GUATAMBU	SEARA
IPIRA	SERRA ALTA
IPUAÇU	SUL BRASIL
IRANI	UNIÃO DO OESTE
IRATI	VARGEÃO
ITA	XANXERÊ
JARDINÓPOLIS	XAVANTINA

JUPIÁ	XAXIM
LAJEADO GRANDE	

**ANEXO II**  
**MUNICÍPIOS QUE INTEGRAM O CIS-AMOSC**  
(Redação dada pela Emenda ao Contrato de  
Consórcio Público nº 04, de 20 de julho de 2018).

ABELARDO LUZ	LAJEADO GRANDE
ÁGUAS DE CHAPECÓ	MAREMA
ÁGUAS FRIAS	NOVA ERECHIM
ALTO BELA VISTA	NOVA ITABERABA
ARABUTÃ	NOVO HORIZONTE
ARVOREDO	OURO VERDE
BOM JESUS	PAIAL
CAMPO ERÊ	PASSOS MAIA
CAXAMBU DO SUL	PINHALZINHO
CHAPECÓ	PLANALTO ALEGRE
CORDILHEIRA ALTA	PONTE SERRADA
CORONEL FREITAS	PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CORONEL MARTINS	QUILOMBO
ENTRE RIOS	SANTIAGO DO SUL
FAXINAL DO GUEDES	SÃO BERNARDINO
FORMOSA DO SUL	SÃO CARLOS
GALVÃO	SÃO DOMINGOS
GUATAMBU	SÃO LOURENÇO DO OESTE
IPUAÇU	SEARA
IPUMIRIM	SERRA ALTA
IRANI	SUL BRASIL
IRATI	UNIÃO DO OESTE

ITA	VARGEÃO
JABORÁ	XANXERÊ
JARDINÓPOLIS	XAVANTINA
JUPIÁ	XAXIM

**ANEXO III**  
**QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO, EMPREGOS PÚBLICOS,**  
**QUANTIDADES DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

(Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio

Público nº 07, de 28 de janeiro de 2022).

<b>EMPREGOS EM COMISSÃO / EMPREGOS PÚBLICOS</b>	<b>PROVIMENTO</b>	<b>QT DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
SECRETÁRIO EXECUTIVO	COMISSÃO	1	40 horas	R\$10.812,65
DIRETOR DE PROGRAMA	COMISSÃO	2	40 horas	R\$6.307,74
ASSESSOR JURÍDICO	COMISSÃO	1	20 horas	R\$6.307,74
DIRETOR EM AUDITORIA	COMISSÃO	1	08 horas	R\$4.500,00
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	COMISSÃO	6	40 horas	R\$2.690,35
ASSESSOR DE SECRETARIA	COMISSÃO	1	40 horas	R\$1.632,00
CONTADOR	CONCURSO	1	40 horas	R\$6.346,00
CONTROLADOR INTERNO	CONCURSO	1	20 horas	R\$3.172,99
FARMACÊUTICO	CONCURSO	2	40 horas	R\$4.138,68
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CONCURSO	2	40 horas	R\$4.205,16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONCURSO	2	40 horas	R\$2.749,54

## **ANEXO IV**

### **DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES / ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS**

(Redação dada pela Emenda ao Contrato de Consórcio Público nº 07, de 28 de janeiro de 2022)

#### **DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

Forma de Provimento: em comissão

Escolaridade: Curso Superior

Carga Horária: 40 horas

Atribuições: Administrar as ações desenvolvidas pelo Consórcio, na condição de gestor e articulador, fomentando discussões, debates e reuniões, no intuito de aprimorar a qualidade dos serviços prestados pelo Consórcio para seus entes e para a população da área de influência de uma maneira geral; Controlar a movimentação de documentos internos e externos; Implantar na esfera do Consórcio, técnicas de organização e métodos, administração financeira, administração de recursos humanos, administração de materiais e compras, administração de patrimônio (bens, valores e capitais), administração de custos e administração do serviço público; Coordenar as atividades dos outros empregos públicos vinculados ao Consórcio, como gestor delegado pela Presidência; Elaborar as pautas das reuniões, responsabilizando-se por todas as questões afeitas ao tema, tais como convocação, preparação de espaços físicos e material de apoio, etc; Manter sob controle a agenda de atividades, o edital e atas do Consórcio e da Assembleia; Administrar o patrimônio e as questões orçamentárias do Consórcio, elaborando análises e relatórios contábil e financeiros, evidenciando a saúde financeira e defendendo estratégias adequadas a cada caso; Propor pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos relacionados às atividades do Consórcio, perseguindo os objetivos definidos; Quando cabível, subscrever documentos em nome do Consórcio; Encarregar-se da representação do Consórcio perante os agentes de controle e a opinião pública de maneira geral, prestando contas e apresentando realizações, balancetes e balanços, estratégias e ações de valorização e de qualificação ambiental, no âmbito das competências do Consórcio; Exercer o auto controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos; Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO: DIRETOR DE PROGRAMA**

Forma de Provimento: em comissão

Escolaridade: Curso Superior

Carga Horária: 40 horas

- Atribuições: Auxiliar o Secretário Executivo em suas atribuições; Coordenar a gestão administrativa do Consórcio (contabilidade, financeiro, recursos humanos e os processos respeitantes às contratações de serviços e bens); Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata, Secretário (a) Executivo (a) ou pela Diretoria do CISAMOSC.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO: DIRETOR EM AUDITORIA**

Forma de Provimento: em comissão

Escolaridade: Curso Superior em Medicina com registro no CRM; formação específica e/ou experiência em serviços de Auditoria Médica.

Carga Horária: 08 horas

- Atribuições: Realizar coordenação, gerenciamento e o controle, avaliação e auditoria supervisionando execução e a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; Executar outras atribuições correlatas à função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CISAMOSC; Coordenar o sistema de regulação (SISREG) que organiza os encaminhamentos de pacientes, via Consorcio, aos prestadores de serviços (credenciados); Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata, Secretário (a) Executivo (a) ou pela Diretoria do CISAMOSC.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO: ASSESSOR JURÍDICO**

Forma de Provimento: em comissão

Escolaridade: Curso Superior em Direito com inscrição na OAB

Carga Horária: 20 horas

Atribuições: Coordenar e supervisionar as atividades e serviços do Setor Jurídico; Cientificar o Secretário Executivo de todas as irregularidades que se relacionam com o serviço; Orientar e recomendar quanto ao cumprimento

da legislação e demais normatizações que afetam o funcionamento do CIS-AMOSC; Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob sua coordenação; Encaminhar as proposições do serviço ao Secretário Executivo; Administrar os assuntos jurídicos de interesse do Consórcio; Representar, por meio de instrumento público firmado pelo Presidente, judicial e extrajudicialmente, o Consórcio, inclusive praticar todos os atos em processos judiciais, dependendo de autorização prévia da Assembleia para receber citação inicial, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; Assessorar os agentes públicos em todos os processos de trabalho, emitindo pareceres jurídicos sobre as matérias submetidas pelos órgãos e setores do Consórcio; Analisar e opinar sobre as minutas de atos normativos internos e demais instrumentos jurídicos de qualquer espécie de interesse do Consórcio; Prestar outros assessoramentos, a pedido da Diretoria Executiva.

### **DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

Forma de Provimento: em comissão

Escolaridade: Ensino Médio

Carga Horária: 40 horas

- Atribuições: Assessorar o Diretor de Programa e o Secretário Executivo em suas atribuições; Prestar assessoria aos entes consorciados e ao próprio Consórcio, na elaboração de estratégias e ações; Assessorar na gestão dos procedimentos de licitações e compras relativos, realizando os procedimentos de planejamento de compras, conferência de solicitações, orçamentos, recebimento de bens e serviços, gestão de contratos, entre outros; Prestar assessoramento nas conferências e auditorias quanto as análises das guias de encaminhamentos dos pacientes por produção; Assessorar os diversos setores do consórcio quanto a organização e controle dos programas existentes, sua execução e avaliação dos resultados; Planejar, organizar, assessorar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes aos objetivos e finalidades do consórcio público, com o foco em resultados; Prestar assessoramento em assuntos legais, administrativos e matérias afins ao consórcio público; Prestar assessoria e consultoria junto a todos os setores do Consórcio; Prestar assessoramento as comissões especiais constituídas no âmbito do consórcio para a regular desempenho de seus objetivos; Assessorar na elaboração de documentos e na consecução dos objetivos pertinentes aos programas desenvolvidos pelos consórcio; Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem

desenvolvidas; Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse do consórcio público; Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-las, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; Distribuir os trabalhos, buscando atingir uma descentralização equilibrada e responsável que não prejudique o cumprimento de planos e princípios gerais da administração pública, nem a hierarquia da mesma; Assessorar a direção executiva do consórcio público quanto à realização de rotinas administrativas de atuação pública interfederativa; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata, Secretário (a) Executivo (a) ou pela Diretoria do CISAMOSC.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO EM COMISSÃO: ASSESSOR DE SECRETARIA**

Forma de Provimento: em comissão

Escolaridade: Ensino Médio

Carga Horária: 40 horas

- Atribuições: Assessorar o Diretor (a) de Programa, Secretário (a) Executivo (a), demais empregados públicos do Consórcio em suas atribuições; Assessoramento quanto a realização de reuniões internas e externas com os Prefeitos dos Entes Consorciados; execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pela Chefia imediata, Secretário Executivo ou Presidente do Consórcio; Assessorar na gestão dos procedimentos de licitações e compras relativos, realizando os procedimentos de planejamento de compras, recebimento de bens e serviços, entre outros; Assessorar e prestar a assistência a Chefia imediata, Secretário Executivo, Presidente, demais empregados públicos do Consórcio, naquilo que diz respeito às relações institucionais entre os setores do consórcio e Entes Consorciados; Cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso da Secretaria Executiva e Presidente do Consórcio, especialmente de tarefas relacionadas ao acompanhamento do processos internos; Efetuar, conjuntamente com a Secretaria Executiva, o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Consórcio. Assessor a direção executiva do consórcio público quanto à realização de rotinas administrativas de atuação pública interfederativa; Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; Auxiliar no desenvolvimento projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos; Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Contrato de consórcio público;

Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata, Secretário Executivo ou pela Diretoria do CISAMOSC.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO: CONTADOR**

Forma de Provimento: concurso público

Escolaridade: Curso Superior, Bacharel em Contabilidade

Carga Horária: 40 horas

Atribuições: Coordenar e supervisionar as atividades e serviços do Setor Contábil; Cientificar o Secretário Executivo de todas as irregularidades que se relacionam com o serviço; Orientar, fiscalizar e exigir o cumprimento das tarefas e atribuições que forem delegadas aos empregados do serviço; Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob sua coordenação; Encaminhar as proposições do serviço ao Diretor Administrativo; Preparar empenhos, liquidações, ordem e baixa de pagamento de fornecedores, prestadores e pessoal para efeito de pagamento; Receber e fazer conferência das notas fiscais dos fornecedores/prestadores para efeito de empenho, liquidação e pagamento; Solicitar requisição para a emissão de empenho; Elaborar resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias; Executar os registros, controles, rotinas e atividades contábeis; Emitir notas de empenho, liquidação e pagamento das despesas; Fazer conciliações bancárias das contas correntes do Consórcio; Atualizar e fazer a manutenção dos sistemas contábeis; Prestar contas de convênio; Elaborar balancetes, relatórios e demonstrativos de balanço, preparando os mesmos para publicação; Elaborar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; Elaborar a prestação de contas de recursos oriundos de órgãos Estaduais, Federais, Municipais e outros; Elaborar o Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum – PLACIC e Lei Orçamentária Anual; Elaborar a Prestação de Contas Anual (Balanço Anual); Realizar o acompanhamento e controle da execução orçamentária do Consórcio; Elaborar o orçamento anual e o contrato de rateio para aprovação e deliberação da Assembleia; Entrar em contato telefônico ou via eletrônico para informar o valor da nota fiscal aos prestadores/fornecedores; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO: CONTROLADOR INTERNO**

Forma de Provimento: concurso público

Escolaridade: Curso Superior, Bacharel em Contabilidade

Carga Horária: 20 horas

Atribuições: Coordenar e supervisionar as atividades do Controle Interno; Cientificar o Secretário Executivo ou Presidente todas as irregularidades que se relacionam com a boa ordem, asseio e disciplina dos serviços do Consórcio, que cheguem ao seu conhecimento; Opinar, quando solicitado, sobre matéria disciplinar que envolva suas atribuições; Realizar inspeções e auditorias emitindo parecer sobre as conclusões; Avaliar o cumprimento das metas previstas no âmbito da entidade, a qual visa a comprovar a conformidade da sua execução; Avaliar a execução das ações previstas, as quais visam comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento; Avaliar a execução do orçamento, o qual visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente; Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da Entidade, que visa a aferir a sua consistência e a adequação; Avaliar as renúncias de receitas, que visa avaliar o resultado da efetiva política de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado; Acompanhar a elaboração e a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; Avaliar a fidedignidade dos registros e controles contábeis; Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; Exercer controle das informações para o sistema de Auditoria Pública do Tribunal de Contas do Estado; Realizar inspeção ou auditoria nos sistemas contábeis, financeiro e patrimonial, inclusive nas prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos, emitindo parecer técnico consubstanciado nos resultados encontrados; Receber e apurar procedência de declarações ou denúncias sobre questões relacionadas à execução orçamentária e financeira, sugerindo, quando for o caso, a instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pertinentes; Prestar assessoramento direto e imediato nos assuntos relativos ao Controle Interno, especialmente no que diz respeito aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal; Apoiar o controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no exercício de sua missão institucional; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO: FARMACÊUTICO**

Forma de Provimento: concurso público

Escolaridade: Curso Superior, Graduação em Farmácia.

Carga Horária: 40 horas

Atribuições: Coordenar e supervisionar as atividades e serviços do Setor; Cientificar o Secretário Executivo de todas as irregularidades que se relacionam com a boa ordem, asseio e disciplina do serviço; Opinar, quando solicitado, sobre matéria que envolva os empregados e os serviços sob sua coordenação; Encaminhar as proposições do serviço ao Diretor Técnico; Executar a dispensação, fracionamento e manipulação de medicamentos magistrais, fórmulas magistrais e farmacopeicas; Orientar sobre o correto uso de medicamentos e do risco de criar dependência física ou psíquica; Zelar pelo controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; Controlar o depósito de produtos farmacêuticos de qualquer natureza, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Elaborar laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Controlar a entrada e saída de medicamentos, mantendo atualizado o estoque; Controlar o fluxo de medicamentos controlados, vinculados aos programas especiais sob responsabilidade de execução do Consórcio; Auxiliar o setor de licitações na descrição dos medicamentos a serem licitados.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Forma de Provimento: concurso público

Escolaridade: Curso Superior

Carga Horária: 40 horas

Atribuições: Assessorar o Consórcio em sua área de competência e formação, gerando dados e informações, subsidiando e compartilhando experiências no desenvolvimento das atividades da entidade; Prestar assessoria técnica aos entes consorciados e ao próprio Consórcio, na elaboração de estratégias e ações; Desenvolver, analisar e emitir parecer sobre projetos, especificações, pareceres e normas técnicas; Executar os processos de licitação pública e os contratos administrativos; Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-

financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Consórcio; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com solicitação superior.

**DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Forma de Provimento: concurso público

Escolaridade: Ensino Médio

Carga Horária: 40 horas

Atribuições: Auxiliar o Gerente e o Secretário Executivo em suas atribuições; Responsabilizar-se pelo almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do consórcio; Participar nos processos de licitação; Receber, conferir e proceder à auditoria analítica das guias de encaminhamento dos pacientes por produção; Realizar o controle de documentos de pessoal do Consórcio; Demais atividades administrativas do Consórcio.