Aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois, no município de Ponta Grossa-Pr, no Conservatório Maestro Paulino, localizado na Rua Frederico Wagner, 150 – Olarias, CEP 84.165-510, às 11 horas. Destacamos que a reunião ocorreu de forma presencial e também no formato on-line através do aplicativo google meet, possibilitando assim a participação de um maior número de Prefeitos e representantes. Na presente data reuniram-se os Prefeitos e representantes dos municípios consorciados para realização da Assembleia Extraordinária dos Prefeitos, que tinha como pauta a Proposta de Alteração de cláusulas do Regimento Interno do Cimsaúde, contendo inclusões e supressões de cláusulas. Estiverem presentes na Assembleia o Presidente do Cimsaúde e Prefeito do Município de Telêmaco Borba Dr. Marcio Artur de Matos; Presidente da AMCG e Prefeito do Município de Piraí do Sul Henrique O. Carneiro; Guilherme Wasilewski; Diretor do Departamento Financeiro, Informação e Acompanhamentos de Dados, representando a Vice-Presidente e Prefeita do município de Jaguariaíva Alcione Lemos; Thiago Carvalho Santos; representando o Prefeito Elias Jocid Gomes da Costa, Prefeito do município de Porto Amazonas; Rodrigo Daniel Manjabosco, Presidente da Fundação Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Saúde, representando a Prefeita Elizabeth Silveira Schmidt, do município de Ponta Grossa; Roberto Amatuzzi Franco, Secretário Municipal de Saúde do município de Imbaú, representando a Prefeita Municipal Dayane Sovinski Rodrigues; Anderson Catto, Secretário Municipal de Saúde do município de Telêmaco Borba, Maira Hollebem, Diretora do Departamento de Saúde do município de Carambeí, representando a Prefeita Municipal Elisangela Pedroso Oliveira Nunes; Natasha Karyne Dutko, Secretária Municipal de Saúde do município de Tibagi, representando o Tesoureiro do Cimsaúde e Prefeito Municipal Artur Ricardo Nolte; Eleandro da Silva, servidor municipal lotado da Secretaria Municipal de Saúde de Ipiranga, representando o Prefeito Municipal Douglas Davi Cruz; Etiele Oliveira Lara, Secretária Municipal de Saúde do município de São João do Triunfo, representando o Prefeito Municipal Abimael do Valle; Tiago Moreno, servidor municipal lotado da Secretaria Municipal de Saúde representando o Prefeito Irani Barros do município de Arapoti; Prefeito Municipal Lucas Machado do município de Reserva; Gilson Proeira de Meira Vice-Prefeito do município de Ortigueira; Prefeito Sergio Belich do município de Palmeira; Luana Vanin; Renata , servidora municipal lotada na Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa; Assessor Jurídico Juliano Jaronski; Pâmella Conceição de Holleben Pechut Costa, Diretora Executiva do Cimsaúde; Diana Martins, Controladora Interna do Cimsaúde; Gisely Gabriel do Nascimento, contadora do Cimsaúde; Liliane Santos, auxiliar administrativa do Cimsaúde. A Diretora Executiva Pâmella realizou a abertura da Reunião, agradecendo a participação de todos os presentes e também dos Prefeitos e representantes que estariam acompanhando no formato on-line. A apresentação foi realizada com a entrega de pasta individual por município e também através da demonstração em slides projetados em tela. A Diretora Executiva da início com a apresentação da ata de aprovação do Regimento Interno do Cimsaúde que ocorreu na data de treze de setembro de dois mil e dezessete. Após convida para fazer a apresentação compartilhada o assessor jurídico Dr. Juliano Jaronski. Pâmella destaca que esta proposta de alterações no Regimento Interno do

Cimsaúde vem de encontro com a organização de processo de trabalho, bem como da reestruturação de todo o Consórcio, considerando a sede principal e as subsedes implantadas no município de Telêmaco Borba e recentemente no município de Castro. Senhor Juliano Jaronski refere que recentemente houve alteração do Estatuto do Cimsaúde, aprovada em Assembleia dos Prefeitos e que agora se faz necessária a alteração do Regimento Interno. Esta proposta de alteração do Regimento Interno apresentada nesta Assembleia propiciará que as próximas ações a serem desenvolvidas pelo Cimsaúde, contemplem a aprovação do Plano de Cargos e Salários, bem como a regularização da contratação dos funcionários pão revistos no presente Regimento Interno. No início da apresentação a Diretora destaca que para o próximo ano o Cimsaúde estará organizando o Processo de Seleção Competitiva Pública para os cargos que não são comissionados. O assessor jurídico Juliano Jaronski destaca que no Regimento Interno constam a descrição do cargo bem como as atribuições, e que estes cargos deverão ser preenchidos mediante Seleção Pública Competitiva Pública, e que os cargos comissionados existentes são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Cimsaúde. Dr. Juliano Jaronski dá início a leitura do documento na íntegra realizando os apontamentos destacados em vermelho na apresentação, demonstrando as alterações propostas. Explicou que os cargos propostos não serão todos preenchidos de imediato, mas sim que serão preenchidos conforme crescimento da instituição e demanda de serviços, fez destaque sobre a necessidade de previsão deles no Regimento Interno, dependendo da celeridade do crescimento do Cimsaúde para futuras contratações dependendo da necessidade. Dr. Juliano segue na leitura dos demais artigos, fazendo pausa para explanação em todas as alterações propostas. A todo o momento é deixado a palavra livre para que os participantes pudessem fazer questionamentos necessários bem como sugestão de inclusões de alterações, contribuindo assim para a discussão da proposta apresentada e que será colocada em votação no final da explanação. No término da leitura do Regimento Interno que apresenta as alterações propostas nesta Assembleia, foi colocado em votação a proposta de alteração do Regimento Interno do Cimsaúde, a qual foi aprovada por unanimidade de todos os presentes. O Presidente do Cimsaúde Dr. Marcio Artur de Matos explana sobre a importância das alterações propostas, pois surgiram da necessidade de organização de processo de trabalho para atendimento das demandas dos dezenove municípios Consorciados. Diante da aprovação por unanimidade o texto do Regimento Interno do Cimsaúde, está transcrito abaixo:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS – CIMSAUDE

REGIMENTO INTERNO

Pelo presente instrumento, os Municípios conforme descrito no artigo 3º de seu Estatuto, devidamente autorizados por suas respectivas Leis Municipais e

conforme disposto no artigo 30, inciso VII, da Constituição Federal combinado com o artigo 10, inciso II, da Lei Federal nº. 8.080 de 19 de setembro de 1990; artigo 3º, parágrafo 3º, da Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964; Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; Lei Federal nº. 11.107, de 06 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e Lei Complementar do Estado do Paraná nº. 82, de 24 de junho de 1998, bem como, com fundamento no artigo 2º, parágrafo segundo, estabelecem o Regimento Interno do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS - CIMSAUDE, que será regido pela legislação competente, pelas normas estatutárias e pelo que se segue:

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, PRAZO, DURAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E ATUAÇÃO

ARTIGO 1° - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS - CIMSAUDE, tem sede e foro na Rua Anita Garibaldi, 1870, Vila Liane, na cidade e comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, será constituído sob a forma de Consórcio Público, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, nos termos da Lei Federal nº. 11.107/2005 e do Decreto n° 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Parágrafo primeiro: A modificação da sede da Entidade ocorrerá mediante decisão majoritária da Diretoria Administrativa, caso a mudança venha a ocorrer na mesma cidade e comarca onde está localizada atualmente, bem como mediante decisão da maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos membros componentes da Assembleia Geral caso a mudança proposta seja para outra cidade ou comarca, desde que dentro dos limites territoriais dos municípios consorciados.

Parágrafo segundo: Poderá o CIMSAUDE estabelecer subsedes em outras cidades, desde que estas componham o quadro de consorciados, condição a ser aprovada pela Assembleia Geral pela maioria absoluta de seus membros.

ARTIGO 2º - O CIMSAUDE é constituído por prazo indeterminado, regendo-se pelas normas do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº. 11.107/2005 e demais leis pertinentes, pelo Estatuto, pelo presente Regimento e pela regulamentação

que vier a ser adotada pelos seus órgãos.

Parágrafo primeiro: Mesmo por se revestir de personalidade jurídica de direito privado, o CIMSAUDE observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo segundo: O CIMSAUDE reger-se-á, igualmente pelo presente Regimento Interno, pelo Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC) que vier a adotar, e pelos demais atos, instruções, normas e decisões que forem aprovados pelos Órgãos Deliberativos, respeitado as disposições deste Regimento, bem como pelos dispositivos legais e regulamentares originários do Poder Público que lhe forem aplicáveis.

ARTIGO 3º – São integrantes do CIMSAUDE os Municípios que celebraram o Protocolo de Intenções de instituição da ENTIDADE, bem como aqueles que ingressaram após tal data, em conformidade com os requisitos exigidos pelo seu Estatuto e na forma da Lei.

ARTIGO 4º – Para ingressar no Consórcio, o Município deve apresentar pedido formal assinado pelo seu Prefeito, possuir lei municipal autorizativa e dotação orçamentária específica ou créditos adicionais suficientes, obrigando-se ao pagamento do valor correspondente à sua participação inicial e demais despesas assumidas por adesão ao contrato de rateio.

Parágrafo primeiro: É facultado o ingresso de Município ao Consórcio a qualquer momento, atendidas as condições do caput deste artigo e aprovação da Assembleia Geral por maioria simples.

Parágrafo segundo: Além do pagamento do valor correspondente a participação inicial dos Municípios fundadores, devidamente corrigida, o Município recém- consorciado submeter-se-á aos critérios técnicos para cálculo do valor dos custos e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste e revisão.

ARTIGO 5º – A área de atuação do CIMSAUDE é formada pelos territórios dos Municípios associados que o integram, constituindo uma unidade territorial inexistindo limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe, podendo ainda estender-se a outros espaços territoriais, desde que para consecução de seus objetivos.

ARTIGO 6.º - O exercício social e financeiro do CIMSAUDE coincide com o Ano Civil.

ARTIGO 7° - O CIMSAUDE tem como finalidades:

I - implantar serviços públicos suplementares e complementares ao Sistema Único de Saúde - SUS, conforme dispõem princípios, diretrizes e normas que os regula e artigos 196 a 200 da Constituição Federal;

II - assegurar a prestação de serviços de saúde especializados de referência e de média complexidade conforme legislação vigente, para a população dos Municípios consorciados, de conformidade com as diretrizes do SUS;

III - assegurar o estabelecimento de um sistema de referência e contra-referência eficiente e eficaz, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde disponíveis naqueles municípios, mediante a pactuação de Contrato de Rateio e pagamento de preço conforme tabela SUS e/ou preço de mercado obtido por meio de cotações;

IV - gerenciar juntamente com as Secretarias de Saúde dos municípios consorciados os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio, de acordo com os parâmetros aceitos pelo Ministério da Saúde, princípios, diretrizes e normas que reguIam o Sistema Único de Saúde - SUS;

V - realizar processos licitatórios compartilhados, dos quais, em cada um deles decorram dois ou mais contratos celebrados por consorciados ou entes de sua administração indireta, bem como estabelecer relações cooperativas com outros consórcios regionais que venham a ser criados e que por sua localização, no âmbito macrorregional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;

VI - aperfeiçoar o uso dos recursos humanos e materiais colocados à disposição do consórcio, além de prestar, a seus consorciados, serviços de acordo com a disponibilidade existente, especialmente capacitação e assistência técnica, materiais técnicos, utensílios e equipamentos profissionais, veículos de transporte para pacientes;

VII - firmar convênios, contratos, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo, visando planejar, adotar e executar programas e medidas

destinadas à promoção da saúde dos habitantes dos municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado;

VIII - desenvolver de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica e realizar estudos de caráter permanente sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;

IX - implantação de processos eletrônicos ou informatizados contábeis, administrativos, gerenciais e operacionais, controle de procedimentos de serviços médicos, agendas, consultas, exames laboratoriais e clínicos, visando criar instrumentos de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados à população regional;

X - prestar assessoria no planejamento, adoção, implantação e execução de projetos, estudos, programas e medidas destinadas à promoção da saúde da população dos municípios consorciados, inclusive a promoção de cursos, seminários, palestras, simpósios e congêneres;

XI - fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos municípios ou que neles vier a se estabelecer, assegurando prestação de serviços eficientes, eficazes e igualitários à população, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde disponíveis nos municípios, mediante a pactuação de Contrato de Rateio e pagamento de preço conforme tabela SUS e/ou preço de mercado obtido por meio de cotações;

XII - 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 por intermédio do Consórcio;

XIII - viabilizar a existência de infraestrutura de saúde regional na área territorial do consórcio, de maneira a propiciar a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de saúde;

XIV - adquirir bens móveis e imóveis que entender necessários a ampla realização das finalidades do Consórcio, através de recursos próprios ou

decorrentes de rateio de investimento de seus consorciados, os quais integrarão o seu patrimônio, bem como recebê-los em doação, autorização de uso ou comodato;

XV - adquirir equipamentos, insumos e produtos, drogas, medicamentos, necessários à realização de serviços de saúde à população pertencente aos municípios de abrangência deste consórcio;

XVI - contratar e credenciar empresas especializadas para prestação de serviços de saúde, por intermédio de chamamento público;

XVII - administrar ou gerenciar direta ou indiretamente os serviços de saúde, programas governamentais e projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponíveis pelos municípios consorciados, mediante contrato de gestão e preço de mercado, nos termos da Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº. 6017/2007;

XVIII - criar instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde prestados à população pelo consórcio aos municípios consorciados;

XIX - representar o conjunto dos Municípios que o integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outros órgãos e entidades, e, especialmente com as demais esferas institucionais de governo;

XX - Planejar, adotar medidas e executar programas destinados a promover a melhoria da saúde da população da região de abrangência, e implantar serviços atinentes;

XXI - Intermediar ações e serviços de saúde, com vistas ao cumprimento dos princípios da integralidade e universalidade do atendimento.

ARTIGO 8° - Para o cumprimento de suas finalidades o CIMSAUDE poderá:

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

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

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

IV - adquirir equipamentos e insumos necessários à saúde da população

pertencentes aos municípios de abrangência deste consórcio;

V - contratar profissionais especializados para prestação de serviços médicos e de saúde em sua sede ou estabelecimentos de saúde na sede dos entes consorciados, inclusive a complementação de serviços nas redes credenciadas municipais de saúde;

VI - administrar direta ou indiretamente, por concessão, permissão, contrato de gestão ou termo de parceria similar, os serviços médicos e de saúde, programas governamentais, projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponível pelos municípios associados, mediante contrato de gestão e pagamento de preço público, nos termos da Lei Federal nº. 11.107/2005 e Decreto n° 6.017/2007;

VII - ser contratado pela Administração Direta ou Indireta dos Consorciados, inclusive por entes da Federação, dispensada a licitação;

VIII - exercer a gestão associada de serviços públicos na área da saúde pública médica e odontológica, ambulatorial e especializada, na forma prevista pelo Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC).

IX - contratar serviços de qualquer natureza atendendo os interesses do Consórcio e do Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC), sendo vedada a contratação do fornecimento de serviços especializados na área de saúde para os Municípios consorciados isoladamente;

X - fixar os horários de funcionamento da entidade e os horários a serem cumpridos por seus funcionários, inclusive apontando o local de prestação dos serviços pelos mesmos, mediante decisão da Diretoria Administrativa;

XI - estabelecer, mediante ato normativo, o plano de cargos e salários dos funcionários, as penalidades por eventuais faltas cometidas no exercício de suas atribuições, condicionando o procedimento para análise das mesmas, assegurado os princípios processuais constitucionalmente previstos;

XII - realizar outras ações e atividades compatíveis com as suas finalidades.

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO E CARGOS DO CIMSAUDE

ARTIGO 9º - O CIMSAUDE tem a seguinte estrutura, pela ordem:

I - Assembleia Geral;

II - Diretoria Administrativa;

III - Secretaria Técnico-Administrativa;

IV - Conselho Fiscal.

ARTIGO 10 – A Assembleia Geral é o órgão de deliberação máxima do CIMSAUDE, constituído pelos Municípios consorciados efetivos em pleno gozo de seus direitos, representados por seus prefeitos municipais, e será convocada obrigatória e ordinariamente nas datas previamente fixadas no início de cada ano.

Parágrafo único: A Assembleia Geral é a instância máxima do Consórcio Público e será convocado para ao final de cada ano fiscal apreciar as contas da entidade e, a cada 02 (dais) anos, eleger a Diretoria Administrativa e o Conselho Fiscal.

ARTIGO 11 - Compete privativamente à Assembleia Geral:

I - escolher, nomear, contratar, destituir, exonerar e dispensar os administradores;

II - aprovar as contas;

III - alterar o estatuto e;

IV - conhecer e julgar os recursos interpostos das decisões da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal.

Parágrafo primeiro: As deliberações da Assembleia Geral são formalizadas pela vontade da maioria simples, desde que se façam presentes, em reunião, a maioria absoluta dos seus membros, salvo disposições contrárias nos termos do presente Estatuto.

Parágrafo segundo: Para as deliberações salve a destituição dos administradores e alteração do estatuto é exigida o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos consorciados efetivos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

ARTIGO 12 - Compete ainda à Assembleia Geral:

I - deliberar sobre os assuntos gerais de gestão do CIMSAUDE, determinando a sua efetiva administração, visando atingir os seus objetivos sociais;

II - aprovar e modificar o Regimento Interno, bem como resolver e dispor sobre os casos omissos;

III - aprovar o plano de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, ambos elaborados pela Diretoria Administrativa e o Contador, de acordo

com as diretrizes da Assembleia Geral;

IV- aprovar a execução dos contratos e convênios, bem como a planilha de custos estabelecida pelo contrato de rateio;

V- definir a política patrimonial e financeira e os programas de investimentos do CIMSAUDE;

VI - deliberar sobre a instituição, alteração e remuneração do quadro de pessoal, inclusive dos ocupantes dos cargos em comissão;

VII - aprovar a indicação dos ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, da Secretaria Técnica Administrativa, bem como recomendar suas exonerações ou substituições, conforme o caso;

VIII - aprovar o relatório anual das atividades do consórcio, elaborado pelo Diretor Executivo;

IX - apreciar até 30 de abril de cada ano o relatório de gestão e o balanço do exercício anterior, após parecer prévio do Conselho Fiscal;

X - prestar contas aos órgãos públicos concessores dos auxílios e subvenções que o CIMSAUDE venha a receber;

XI - deliberar sobre a aplicação das receitas decorrentes da cobrança de preços e demais custos de manutenção do CIMSAUDE, tendo por base o resultado financeiro obtido pela execução de contratos de rateio, de programa e gestão associada;

XII - autorizar a alienação dos bens livres do CIMSAUDE bem como seu oferecimento como garantia de operações de créditos;

XIII - aprovar, após a anuência do município cedente, a requisição de funcionários municipais para servirem no consórcio;

XIV- deliberar sobre a exclusão de associados, nos casos previstos neste Estatuto;

XV - autorizar a entrada de novos associados;

XVI - contratar serviços de auditoria externa;

XVII - convocar os associados, para atender os dispositivos encartados no presente Estatuto;

XVIII - prestar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, contas de todos os recursos e bens de origem públicos recebidos;

XIX - instituir procedimentos de investigação ou sindicância em desfavor de funcionários, pela prática de atos ilícitos, lesivos ao patrimônio do Consórcio,

que sejam contrários à legislação em vigor, ao presente Estatuto e aos demais atos normativos e administrativos que venham a ser adotados pelo Consórcio.

Parágrafo primeiro: As vagas na Assembleia Geral são ocupadas por Prefeitos, representantes dos Municípios consorciados nos termos previstos no presente Estatuto, sendo vedado o recebimento de vencimentos, vantagens ou quaisquer favorecimentos em decorrência do desempenho de suas atividades na referido Assembleia.

Parágrafo segundo: Quando o Prefeito Municipal não puder comparecer nas reuniões da Assembleia Geral poderá se fazer representar por pessoa por ele expressamente indicada, mediante procuração que deverá outorgar poderes para tomada de decisões.

ARTIGO 13 - A Diretoria Administrativa é composta pelos seguintes cargos:

I - Presidente, que exerce as atribuições e recebe a denominação de Presidente do CIMSAUDE;

II - Vice-Presidente;

III - Secretário;

IV - Tesoureiro.

Parágrafo primeiro: Os cargos da Diretoria Administrativa são ocupados por Prefeitos, representantes dos Municípios consorciados, eleitos nos termos previstos no presente Estatuto, sendo vedado o recebimento de vencimentos, vantagens ou quaisquer favorecimentos em decorrência do desempenho do cargo.

Parágrafo segundo: Além da reunião em Assembleia Geral obrigatória anual, prevista neste Estatuto, a Diretoria Administrativa reunir-se-á ordinariamente, por convocação do seu Presidente, sempre que houver pauta para deliberação e, extraordinariamente, quando convocado por, ao menos, 1/3 (um/terço) dos membros que compõem a Assembleia Geral.

ARTIGO 14 - Compete ao Presidente da Diretoria Administrativa:

I - convocar, presidir as reuniões e exercer o voto de qualidade;

II - dar posse aos membros do Conselho Fiscal;

III - representar o CIMSAUDE, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente podendo firmar contratos ou convênios, bem como constituir procuradores "ad negocia" e "ad judicia" para os respectivos fins pretendidos de defesa dos interesses da ENTIDADE;

IV - abrir e movimentar, juntamente com o Tesoureiro, contas bancárias e recursos do CIMSAUDE, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente;

V - Promover concursos públicos e/ou testes seletivos para a contratação de pessoal, de acordo com o Plano de Cargos e Salários a ser instituído e aprovado pela Diretoria Administrativa;

VI - instituir procedimentos de investigação ou sindicância em desfavor de funcionários pela prática de atos ilícitos, lesivos ao patrimônio do Consórcio, que sejam contrários a legislação em vigor, ao presente Estatuto e aos demais atos normativos e administrativos que venham a ser adotados pelo Consórcio;

VII - designar substituto, em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente, aos cargos de Secretário e Tesoureiro, bem como dos cargos da Secretaria Técnico Administrativa.

ARTIGO 15 - Competem ao Vice-Presidente da Diretoria Administrativa substituir o Presidente em seus impedimentos, afastamentos e/ou licenças, bem como representá-lo por delegação expressa.

Parágrafo primeiro: Vagando o cargo de Presidente do CIMSAUDE o Vice-Presidente assumirá em definitivo as atribuições daqueles, respondendo pelo cargo até o fim do mandato do substituído.

Parágrafo segundo: Vagando os cargos de Presidente e Vice-Presidente do CIMSAUDE assumirá interinamente o Secretário e convocará eleições para os cargos vacantes no prazo de 30 (trinta) dias.

ARTIGO 16 - Compete ao Secretário:

I - promover o registro de todas as deliberações e aprovações nas reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria Administrativa, bem como representar o Presidente por delegação expressa;

II - responsabilizar-se pelo acompanhamento e controle da correspondência recebida e encaminhada;

III - supervisionar a lavratura das atas e a atualização do arquivo;

IV - supervisionar a elaboração dos editais de convocação;

ARTIGO 17 - Compete ao Tesoureiro:

I - Zelar pela correta aplicação dos recursos financeiros do CIMSAUDE;

II - Manter em ordem o sistema financeiro do CIMSAUDE;

III - Promover a arrecadação dos recursos financeiros;

IV - Assinar cheques, transferências eletrônicas mediante senhas, juntamente com o Presidente da Diretoria Administrativa para o regular cumprimento das obrigações financeiras assumidas pelo CIMSAUDE;

V - Realizar, juntamente com o Presidente, a movimentação dos recursos, firmar contratos de aplicações financeiras, investimentos e atividades correlatas.

ARTIGO 18 – A Secretaria Técnico-Administrativa é subordinada à Diretoria Administrativa sendo composta pelos seguintes cargos:

I - 01 (um) Diretor Executivo;

II - 01 (um) Diretor de Assuntos Administrativos e Jurídicos;

III - 01 (um) Secretário Executivo;

IV - 01 (um) Médico Responsável Técnico;

V - 01 (um) Coordenador de Enfermagem;

VI - 03 (três) Supervisores de Sede e Subsede;

VII - 02 (dois) Contadores;

VIII - 01 (um) Advogado;

IX - 01 (um) Controlador Interno;

X - 05 (cinco) Auxiliares Administrativos;

XI - 07 (sete) Assistentes Administrativos;

XII - 04 (quatro) Recepcionistas;

XIII - 01 (um) Auxiliar Predial;

XIV - 01 (um) Motorista;

XV - 01 (um) Segurança;

XVI - 03 (três) Zeladores;

XVII - 03 (três) Enfermeiros;

XVIII - 02 (dois) Técnicos em Enfermagem;

XIX - 01 (um) Técnico em Informática.

Parágrafo primeiro: Os membros da Secretaria Técnica Administrativa possuem cargos remunerados, preenchidos mediante concurso público e/ou teste seletivo, bem como de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do CONSÓRCIO, reconhecidos estes como cargos em comissão.

Parágrafo segundo: O processo de seleção de empregados no CONSÓRCIO para os cargos efetivos, por tempo indeterminado, será sempre precedido de seleção competitiva pública, nos termos de Edital próprio e conforme as regras

deste Regimento, do Estatuto e da legislação vigente.

Parágrafo terceiro: Para a execução de suas finalidades institucionais o CONSÓRCIO poderá contratar a prestação de serviços administrativos, técnicos e científicos, em caráter temporário:

a) mediante teste seletivo;

b) por intermédio de Convênios ou Termos de Compromissos de Estágio com entidades para contratação de estagiários;

c) mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade, conforme o caso.

Parágrafo quarto: A contratação de pessoal para o CONSÓRCIO guardará compatibilidade com os programas, projetos, ações e atividades inscritas no Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum.

Parágrafo quinto: O Plano de Cargos, Salários e Avanço na Carreira do CIMSAUDE será editado mediante Resolução da Diretoria Administrativa e contemplará os cargos efetivos e os cargos comissionados, a carga horaria semanal exigida para cada cargo, os níveis salariais, funções gratificadas e critérios e valores remuneratórios para promoção, o que somente será possível por tempo de serviços prestados à entidade.

Parágrafo sexto: O Plano de Cargos, Salários e Avanço na Carreira deverá especificar os critérios para o reajuste dos salários dos cargos efetivos e comissionados, em período não superior a 12 (doze) meses e mediante índice não inferior àquele que reflita a inflação do período.

ARTIGO 19 - Os servidores públicos dos Municípios membros do CIMSAUDE poderão ser requisitados com ou sem ônus para o Consórcio e, poderão, em razão de necessidade justificada, assumir funções gratificadas remuneradas no Consórcio.

Parágrafo único: O Servidor requisitado que for cedido sem ônus para o Consórcio, continuará submetido ao regime jurídico do cedente.

ARTIGO 20 - O cargo de Diretor Executivo é de provimento em comissão, sendo requisito de preenchimento a graduação em curso superior específico na área de saúde pública, competindo-lhe, além das atribuições já elencadas no Estatuto da entidade:

I - promover a execução das atividades do consórcio;

II - promover a execução das decisões da Assembleia Geral e Diretoria Administrativa;

III - autorizar compras, pagamentos e fornecimentos que estejam de acordo com o Plano de Ação Conjunta e Interesse Comum dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;

IV - preparar a pauta e acompanhar as reuniões da Assembleia Geral e eventuais comissões existentes;

V - representar o Presidente em eventos dos quais seja o CIMSAUDE convidado a se fazer presente e participar;

VI - propor à Diretoria Administrativa a requisição de servidores públicos para servirem ao Consórcio;

VII - encaminhar à Diretoria Administrativa, para aprovação, os contratos e convênios a serem formalizados com terceiros, bem como a planilha de custos estabelecida pelo contrato de rateio;

VIII - providenciar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal, quando necessárias ao cumprimento das obrigações deste;

IX - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal;

X - praticar outras ações e atividades compatíveis com seu cargo, quando delegadas pela Diretoria Administrativa.

ARTIGO 21 - O cargo de Diretor de Assuntos Administrativos e Jurídicos é de provimento em comissão, sendo requisito de preenchimento a graduação em curso de bacharelado em Direito, inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil e conhecimento comprovado na área de consórcios públicos, a ser comprovado mediante cursos de especialização na área ou exercício de atividade profissional prestado a consórcios públicos, competindo-lhe:

I - propor a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação da Diretoria Administrativa;

II - examinar e negociar convênios, contratos, acordos, parcerias e intercâmbios com órgãos e entidade pública e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, segundo os seus interesses e conveniências e nos termos de suas finalidades operacionais, para aprovação da Assembleia Geral;

III - submeter à Diretoria Administrativa do Consórcio para aprovação, as seguintes matérias:

a) o Plano de Ação Conjunta de Interesse Comum (PLACIC) e a proposta orçamentária anual elaboradas em conjunto com o Diretor Executivo e com o Contador;

b) a prestação de contas das ações e atividades;

c) a escrituração contábil;

d) a contratação de funcionários para prover o seu quadro de pessoal efetivo, para o desempenho de tarefas técnicas, administrativas e de manutenção, sempre precedida de seleção competitiva pública, salvo os cargos em comissão, conforme prevê o presente Estatuto ou o Regimento Interno da ENTIDADE;

e) a demissão de funcionários e a rescisão de contrato dos prestadores de serviço, desde que com o aval da Diretoria Administrativa;

f) o plano de cargos, funções, salários e benefícios do Consórcio;

ARTIGO 22 - O cargo de Secretário Executivo é de provimento em comissão, sendo requisito de preenchimento a graduação em curso superior, competindo-lhe prestar todo o assessoramento necessário ao Diretor Executivo e ao Diretor de Assuntos Administrativos e Jurídicos, conforme as deliberações e orientações repassadas por estes ou pela Diretoria Administrativa, de modo a atender todas as competências a ele atribuídas.

ARTIGO 23 – O cargo de Médico Responsável Técnico é de provimento em comissão, sendo requisito de preenchimento a graduação em curso superior de Medicina e regular inscrição no Conselho Regional de Medicina, competindo-lhe:

I - zelar pelo cumprimento das disposições legais, estatutárias e regimentais em vigor;

II - coordenar e supervisionar as atividades e ações dos médicos que prestam serviço ao CIMSAUDE;

III - identificar as necessidades operacionais do CIMSAUDE, de modo a assegurar o atendimento de suas finalidades, levando-as ao conhecimento das instâncias responsáveis para as devidas providências;

IV – assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo de profissionais de saúde em benefício da população usuária da Entidade.

V - praticar outras atividades compatíveis com o seu cargo, inclusive outras

previstas no Plano de Cargos e Salários ou delegadas pelo Diretor Executivo ou pelo Presidente da Entidade.

ARTIGO 24 – O cargo de Coordenador de Enfermagem é de provimento em comissão, sendo requisito de preenchimento a graduação em curso superior de Enfermagem e regular inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, competindo-lhe:

I - Coordenar as atividades inerentes aos serviços referentes a atenção especializada, desenvolvida pelo Cimsaúde, 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 Técnicos, os enfermeiros e os 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 efetivo desenvolvimento técnico da equipe.

III - Elaborar normas e procedimentos relacionados à Coordenação deEnfermagem, observando as demandas dos profissionais e desta coordenação, para que o trabalho se mantenha padronizado, organizado e efetivo.

IV - Elaborar e acompanhar das escalas de trabalho dos enfermeiros e técnicos de enfermagem, para a garantia de seu cumprimento e para que haja a efetiva prestação dos serviços desenvolvidos pelo Cimsúde.

V - Acompanhar e cobrar a realização do checklist dos materiais, dos equipamentos, diariamente, para garantia de insumos e pleno funcionamento da sede e subsedes, garantindo um serviço com eficiência e eficácia em suas ações.

VI - Orientar à equipe sobre a funcionalidade e tipos de materiais que compõem a rotina de trabalho do Cimsaúde, para conhecimento e utilização adequada dos recursos disponíveis.

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.

VIII - Informar intercorrências da equipe de enfermagem, bem como dos atendimentos realizados ao Diretor Executivo, demais lideranças do Consórcio, por meio de reuniões sistemáticas, para a definição de que culminem na melhoria no serviço ofertado aos usuários do SUS pela Atenção Especializada.

IX - Participar de reuniões administrativas e técnicas, designadas pelo Diretor Executivo e Presidente, 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 - 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.

XI - Visitar e avaliar a sede e as subsedes descentralizadas, periodicamente, verificando o cumprimento do checklist, as condições de funcionamento dos equipamentos e a limpeza da estrutura, a organização dos materiais, as condições de lavagem e desinfecção de materiais e equipamentos, o correto preenchimento dos livros de registros, das fichas de solicitação de materiais e insumos e o cumprimento de normas e rotinas, para manutenção e unificação dos padrões de qualidade estabelecidos pelo consórcio.

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 - Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.

XV - Trabalhar de acordo com o Código de Ética do Profissional de Enfermagem, para que quando necessário, realize a devida contribuição social e ética dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.

XVI - Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento

ofertados pelas Instituições e Instituições afins, como por exemplo, a SESA, para melhor desempenho no atendimento da atenção especializada ofertada à população.

XVII - Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo Diretor Executivo 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 Presidência e Direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.

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

XXI - Respeitar o regimento interno e atos do presidente do Consórcio, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

ARTIGO 25 - O cargo de Enfermeiro Responsável Técnico será ocupado por Enfermeiro do quadro de pessoal da Entidade, a quem compete:

I – Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;

II – Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa/instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;

III – Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de

Enfermagem;

IV – Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

a) ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da empresa/instituição;

b) profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;

c) profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;

d) pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa/instituição/ensino;

e) profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;

V – Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

VI – Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.

VII – Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;

VIII – Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;

IX – Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

X – Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XI – Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de

Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;

XII – Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;

XIII – Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;

XIV – Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

XV – Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;

XVI – Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;

XVII – Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;

XVIII – Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;

XIX – Participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, privada ou filantrópica, observando o disposto na Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87, e as normas regimentais da instituição;

XX – Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

XXI – Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;

XXII – Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à

empresa/instituição e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;

XXIII – Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.

ARTIGO 26 – O cargo de Supervisor de Sede e Subsede são de provimento em comissão, sendo requisito para a investidura o Ensino Médio completo e noções intermediárias de informática, competindo-lhe:

I – Supervisionar e coordenadar as atividades e ações a serem realizadas na sede e/ou nas subsedes operacionais do CIMSAÚDE;

II – Supervisionar as ações dos profissionais que prestem serviço ao CIMSAÚDE em sua sede ou em qualquer de suas subsedes;

III – Promover o registro, em livro próprio todas as intercorrências estranhas ao serviço normal do Consórcio, sempre se reportando ao Diretor Executivo;

IV – Promover os atos que se fizerem necessários para a garantia da ordem e segurança da unidade, servidores, prestadores de serviços e pacientes usuários do SUS;

V – Cumprir as determinações fixadas pelo diretor Executivo de modo a cumprir as finalidades do CIMSAÚDE;

VI – Providenciar as diligências que se fizerem necessárias para a garantia da manutenção do serviço;

VII – Elaborar e fiscalizar a prática do cronograma de atendimento dos prestadores de serviço.

VIII – Zelar pela estrutura fisica, equipamentos e correta utilização dos materiais necessários à prestação de serviço.

ARTIGO 27 – O cargo de Contador é de provimento efetivo, mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para a investidura Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções intermediárias de informática, competindo-lhe:

I - Elaborar, em conjunto com o Diretor Executivo e o Diretor de Assuntos Administrativos e Jurídicos a proposta orçamentária anual;

II - acompanhamento e controle da execução orçamentária;

III - escriturar e registrar, de modo sistemático, os atos e fatos contábeis bem como as movimentações em geral;

IV - examinar e conferir os documentos comprobatórios relativos às movimentações contábeis;

V - proceder a classificação das despesas e receitas, classificando quanto a sua natureza;

VI - manter em dia a escrituração contábil;

VII - ter sob a sua guarda os livros e documentos contábeis;

VIII - controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; elaborar e assinar balancetes mensais e os balanços: orçamentário, patrimonial, financeiro e das demonstrações de variações patrimoniais, preparando-os para publicação, sempre que necessário;

IX - supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e proceder a depreciação dos bens;

X - elaborar resoluções para a criação e suplementação de dotações orçamentárias;

XI - elaborar e formalizar a prestação de contas junto aos entes consorciados, seus representantes legais, junto ao Tribunal de Contas, inclusive operando os sistemas para tanto.

ARTIGO 28 – O cargo de Advogado é de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para a investidura Ensino Superior completo em Direito, Diploma reconhecido pelo MEC, registro junto ao órgão de classe da categoria profissional e noções básicas de informática, a quem compete:

I - Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, administrativa, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras;

II - Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes;

III - Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica. Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia;

IV - Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de

sua especialidade;

V – Representar judicialmente, mediante instrumento de outorga específico, o CIMSAUDE em Juízo nas demandas em que venha a ser parte ou interessado;

VI - Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado, conforme solicitação do Diretor de Assuntos Administrativos e Jurídicos.

ARTIGO 29 – O cargo de Controlador Interno será ocupado por empregado público do quadro de funcionários efetivos do CIMSAUDE, sendo requisito para a investidura Curso Superior em Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Administração, pós graduação em Controladoria devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e noções intermediárias de informática, a quem compete:

I - Conduzir avaliações independentes do sistema de controles internos da ENTIDADE;

II - Assessorar e acompanhar os gestores de processos nas atividades de normatização, identificação, avaliação, mitigação e controle de riscos;

III - Auxiliar na elaboração de políticas, normas e procedimentos de gestão de riscos, controles internos e conformidade;

IV - Elaborar pesquisas, análises técnicas e relatórios gerenciais afetas ao tema;

V - Participar de reuniões e assessorar trabalhos de órgãos de auditoria, fiscalização e controle;

VI - Assinar pareceres, documentos ou quaisquer outros documentos relacionados ao Controle Interno, dando conta das atividades da ENTIDADE perante órgãos públicos, inclusive, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ARTIGO 30 – Os cargos de Auxiliares Administrativos são de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para sua investidura o Ensino Médio completo e noções básicas de informática, a quem compete:

I - Atendimento a clientes conforme procedimentos definidos;

II - Direcionamento de demandas e orientações;

III - Manutenção de banco de dados;

IV - Apoio na reposição de materiais;

V - Participar em estudos, projetos, eventos desenvolvidos por técnicos, efetuando, levantamentos e desenvolvendo controles na área administrativa;

VI - Coletar, compilar e consolidar dados diversos, revisando documentos,

publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetuar cálculos e conferências numéricas;

VII - Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas;

VIII - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os principios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

IX - Apoiar as determinações do Diretor Executivo, Diretor de Assuntos Administrativos e Jurídicos e Secretário Executivo, dentre outras atividades correlatas.

ARTIGO 31 – Os cargos de Assistentes Administrativos são de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para sua investidura o Ensino Médio completo e noções básicas de informática, a quem compete:

I - Redigir, datilografar ou digitar textos, memorandos, ofícios, circulares, relatórios, correspondências, observando as regras gramaticais e as normas de comunicação oficial;

II - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;

III - Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos a sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico;

IV - Organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas;

V - Orientar, redigir, revisar, auxiliar no preenchimento de documentos, encaminhar seguindo orientação, e proceder à tramitação de documentos, processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e/ou fichários para possibilitar controle dos mesmos;

VI - Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

VII - Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários;

VIII - Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à

indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

IX - Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros;

X - Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas;

XI - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os principios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XII - Apoiar as determinações do Diretor Executivo, Diretor de Assuntos Administrativos e Jurídicos e Secretário Executivo, dentre outras atividades correlatas.

ARTIGO 32 – Os cargos de Recepcionistas são de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisitos para sua investidura Ensino médio completo, desejável vivência em atendimento a clientes/fornecedores/funcionários/vendas. Conhecimento básico pacote Office, boa interlocução ao telefone bem como integração com os demais departamentos, ótima comunicação, rápida, proativa e decisiva, a quem compete:

I - Responsável pelo atendimento pessoal e telefônico e funcionários, abrangendo portanto, diversos níveis hierárquicos e todos os setores da ENTIDADE;

II - Em sua rotina inclui filtrar e direcionar as ligações, anotações de recados, recebimento de visitas, envio e controle de correspondência, entre outras atividades administrativas repassadas pelo Diretor Executivo ou Secretário Executivo.

ARTIGO 33 – O cargo de Auxiliar Predial é de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para a sua investidura o Ensino fundamental completo, conhecimento comprovado ou cursos em elétrica, hidráulica, entre outros voltados aos serviços de manutenção predial, a quem compete:

I - Atuar na área de manutenção preparando peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de

edifícios, máquinas, móveis, circuitos, hidráulicos, elétricos entre outras;

II - Executar respectivos ajustes, recuperações, trocas, testes e outras alternativas conforme cada situação detectada;

III - Realizar troca, conserto e instalação de peças, componentes e equipamentos nas áreas elétrica, hidráulica e sanitária;

IV - Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões etc;

V - Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado;

VI - Montar e desmontar divisórias;

VII - Fazer limpeza de calhas e remoção de folhas dos telhados;

VIII - Executar serviços de transporte, manutenção, reparos e acabamentos em mobiliários;

IX - Manter controle de manutenções periódicas de persianas, caixas d'água, calhas, ralos internos e externos entre outras necessárias;

X - Executar serviços de paisagismo e de preparo, conservação e limpeza de jardins;

XI - Colocar ferragens, dobradiças e puxadores em móveis montados e portas do edifício;

XII - Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva e corretiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, como substituição de lâmpadas, reatores, tomadas etc;

XIII - Realizar mudanças de material, mobiliário, máquinas e equipamentos de acordo com os procedimentos de segurança;

XIV - Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;

XV - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa, quando da execução dos serviços;

XVI - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais e uniformes utilizados, bem como do local de trabalho, conforme as normas técnicas;

XVII - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes da sua área de atuação;

XVIII - Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum;

XIX - Manter o espaço físico organizado;

XX - Elaborar relatório diário dos serviços executados.

ARTIGO 34 – O cargo de Motorista é de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para a sua investidura Ensino médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH- categoria “D”, competindo-lhe:

I - Adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros;

II - Providenciar a manutenção dos veículos quando necessário, assegurar sua plena condição de uso e funcionamento;

III - Proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, testagem de freios e da parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

IV - Realizar o controle de consumo de combustível e abastecimento;

V - Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;

VI - Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;

VII - Encarregar-se do transporte de pessoas, da entrega da carga, documentos e correspondências, executando, orientado e auxiliando no carregamento e descarregamento, atendendo às necessidades dos serviços com presteza e disponibilidade;

VIII - Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;

IX - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pessoas enfermas;

X - Auxiliar nos socorros de emergência com o deslocamento de doentes em macas;

XI - Procurar orientar passageiros sobre obrigações e cuidados no transporte;

XII - Dirigir o veículo respeitando a legislação e as normas e recomendações

de direção defensiva;

XIII - Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo;

XIV - Realizar viagens a serviço da Instituição;

XV - Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;

XVI - Executar tarefas correlatas.

ARTIGO 35 – O cargo de Segurança é de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para sua nomeação Ensino Médio Completo e experiência comprovada em atividades de Segurança, a quem compete:

I - Garantir a segurança da ENTIDADE, seus funcionários e demais pessoais que frequentem o local;

II - Realizar rondas nas dependências da ENTIDADE, com a finalidade de prevenir, controlar e combater eventuais situações de insegurança.

ARTIGO 36 – Os cargos de Zelador são de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para a função Ensino Fundamental Completo, competindo-lhe:

I - Responsável por toda zeladoria das dependências da ENTIDADE, pequenos reparos, manutenções e limpeza de toda área interna e externa do prédio.

ARTIGO 37 – Os cargos de Enfermeiros são de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para seu preenchimento Ensino Superior Completo em Enfermagem, registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática, a quem compete:

I - Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários da saúde;

II - orientar as ações desenvolvidas pela equipe enfermagem como, recepção, pré- consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem;

III - Executar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

IV - Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos usuários da saúde;

V - Elaborar as escalas de trabalho e supervisionar o serviço diário de enfermagem e serviços gerais, para as atividades externas e internas, ligados a limpeza e
higiene;

VI - Responder pela documentação pertinente a Vigilância em Saúde, COREM e CNES;

VII - Supervisionar a manutenção do controle dos equipamentos de enfermagem, verificando o seu funcionamento, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário;

VIII - Prestar os primeiros socorros ao usuário;

IX - Responder pela reposição e validade dos medicamentos;

X - Participar de programas de auditoria, controle, avaliação e regulação, de ações e serviços do CISI;

XI - Apreciar solicitações de estágios de alunos do Técnico de Enfermagem e de Enfermagem, supervisionando a sua realização;

XII - Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos usuários e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;

XIII - Realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do individuo, família ou comunidade;

XIV - opinar tecnicamente nos processos de padronização, verificando sistematicamente a aquisição, o funcionamento e a qualidade dos aparelhos e materiais utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;

XV - Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões;

XVI - Coordenar e/ou participar da prevenção e controle da infecção, e medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;

XVII - organizar e coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares;

XVIII - Supervisionar e realizar o controle de estoque, medicamentos contínuos.

ARTIGO 38 – Os cargos de Técnicos em Enfermagem são de provimento mediante seleção competitiva pública e o preenchimento exige Ensino médio técnico profissionalizante completo em enfermagem, registro no órgão fiscalizador da classe e noções básicas de informática, a quem compete:

I - Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros;

II - Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; III - Coletar material para exames laboratoriais;

III - Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; V - Operar aparelhos de eletrodiagnóstico;

IV - Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária;

V - Fazer preparo pré e pós-operatório e pré e pós parto;

VI - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;

VIII - Circular sala cirúrgica e obstétrica, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário;

IX - Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos;

X - Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;

XI - Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;

XII - Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;

XIII - Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;

XIV - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;

XV - Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

XVI - Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-

odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio;

XVII - Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias;

XVIII - Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico;

XIX - Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;

XX - Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;

XXI - Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos;

XXII - Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;

XXIII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

XXIV - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

ARTIGO 39 – O cargo de Técnico em Informática é de provimento mediante seleção competitiva pública, sendo requisito para seu preenchimento o Ensino médio completo com curso técnico em informática devidamente concluído, competindo- lhe:

I - Instalar e configurar softwares, orientando os usuários;

II - Zelar pelo uso dos equipamentos, visando a segurança dos dados e evitando o mau uso da área de armazenamento;

III - Programar aplicações departamentais;

IV - Ministrar treinamento em áreas de seu conhecimento;

V - Administrar impressão e segurança dos equipamentos, mantendo os backup's atualizados;

VI - Executar e elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas de redes de computadores, sistemas operacionais;

VII - Dar suporte técnico aos usuários em softwares e hardwares;

VIII - Planejar, avaliar e executar instalações de equipamentos e programas necessários para comunicação e transferência de dados entre computadores;

IX - Executar os procedimentos de ajustes e configurações necessários em

equipamentos e programas para otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores;

X - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função;

XI - Elaborar, atualizar e manter as documentações técnicas necessárias para a operação e manutenção das redes de computadores.

ARTIGO 40 - O Conselho Fiscal é formado por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, todos integrantes dos entes consorciados, eleitos na forma prevista neste Estatuto.

ARTIGO 41 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar permanentemente a contabilidade do CIMSAUDE;

II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente; quaisquer operações econômicas e financeiras da entidade;

III - exercer o controle de gestão e de finalidades do CIMSAUDE;

IV - emitir parecer sobre balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pela Diretoria Administrativa;

ARTIGO 42 - O Conselho Fiscal, por decisão da maioria de seus integrantes, poderá convocar a Diretoria Administrativa e a Secretaria Técnico Administrativa para prestar informações e adotar providências com vistas a sanar irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial, ou em casos de inobservância de normas legais, estatutárias e/ou regimentais.

ARTIGO 43 - O mandato dos membros do Conselho Fiscal possui o mesmo período e inicia-se com o da Diretoria Administrativa, sendo que seus membros não serão remunerados pelo exercício de suas funções.

ARTIGO 44 - O Conselho Fiscal reunir-se-á quando convocado pelo Diretor Executivo, pela Diretoria Administrativa, ou pela maioria dos membros da Assembleia Geral e ainda poderá ser convocado a comparecer em reunião previamente agendada de modo a prestar esclarecimentos das condições e circunstâncias que envolvem o CIMSAUDE, no que respeita sua situação econômico-financeira.

CAPÍTULO III - DAS ELEIÇÕES

ARTIGO 45 - As eleições dos membros da Diretoria Administrativa e dos membros titulares do Conselho Fiscal acontecerão a cada 02 (dois) anos, sendo admitida uma reeleição consecutiva, entre os meses de dezembro a fevereiro, e serão realizadas em Assembleia Geral de Eleição conforme Edital de Convocação expedido a cada consorciado e publicado em jornal de circulação regional ou Diário Oficial do Município onde está localizada a sua sede, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

Parágrafo primeiro: Para as eleições dos cargos da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal, será composta comissão especial para organização do ato eleitoral e análise dos registros das chapas concorrentes, composta pelo Presidente da ENTIDADE, pelo Diretor Executivo e pelo Diretor de Assuntos Administrativos e Jurídicos do CIMSAUDE.

Parágrafo segundo: O Presidente do CIMSAUDE, por intermédio do Diretor Executivo, publicará Edital de Convocação para as eleições da entidade, fazendo nele constar:

I - Data, hora e local do pleito eleitoral;

II - Nome completo e RG dos componentes da comissão especial de que trata o parágrafo anterior;

III - Prazo para apresentação de candidaturas, observadas as regras estatutárias;

IV - Prazo para recursos;

V - Outras informações necessárias à realização do pleito.

ARTIGO 46 - As chapas que desejem concorrer às eleições deverão efetuar seus registros, de forma completa, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da realização da Assembleia de Eleição.

Parágrafo único: O registro das chapas concorrentes somente será admitido quando contar com a assinatura de cada um dos membros que a compõem, sendo vedada a participação de um mesmo membro em chapas concorrentes, prevalecendo aquela que por primeiro solicitar o seu registro de candidatura.

ARTIGO 47 - As chapas deverão, obrigatoriamente, ser apresentadas com a seguinte composição além da denominação escolhida:

Diretoria Administrativa:

a) Presidente;

b) Vice Presidente;

c) Secretário;

d) Tesoureiro;

e) Conselheiros Fiscais Titulares e Suplentes.

Parágrafo único: A gestão da Diretoria Administrativa e do Conselho Fiscal é de duração de 02 (dois) anos sendo possível uma reeleição consecutiva.

ARTIGO 48 - O registro de candidatura será apreciado, em conjunto, pelo Presidente, Diretor Executivo e Assessoria Jurídica, e se não aceito, o que deve ser feito de forma motivada, permitirá aos interessados a apresentação de recursos à Diretoria Administrativa do CIMSAUDE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

ARTIGO 49 - O voto será direto, secreto e com valor igual para todos os membros.

Parágrafo único: É vedado o cômputo dos votos para os cargos de forma isolada, em qualquer hipótese.

ARTIGO 50 - A Diretoria Administrativa baixará as normas complementares necessárias ao Processo Eleitoral do CIMSAUDE, inclusive quanto a prazos diversos, fiscalização, eventuais substituições de candidatos, acompanhamento e apuração das eleições e prazos para impugnação e recursos, conjuntamente com o Edital de Convocação das Eleições.

ARTIGO 51 - Somente terão direito a voto os Prefeitos ou seu representante expressamente autorizado mediante procuração com poderes específicos para tal e válida exclusivamente para a data do evento convocado.

ARTIGO 52 - Para as reuniões da Assembleia Geral de Eleição o quórum de instalação da reunião é de maioria absoluta dos membros consorciados.

ARTIGO 53 - A chapa com maior número de votos conquistados será a eleita.

Parágrafo único: Em caso de empate de votação, será considerada eleita a chapa cujo candidato a Presidência seja o mais idoso.

ARTIGO 54 - Recursos e impugnações à chapa eleita ou à realização do pleito eleitoral deverão ser apresentados à comissão especial de que trata o artigo 38, § 1°, no prazo de vinte e quatro (24) horas contados da divulgação oficial do resultado das eleições.

ARTIGO 55 - A chapa vencedora do pleito eleitoral tomará posse no prazo de 20 (vinte) dias, em data, hora e local designado pela Diretoria Administrativa ou pelo Diretor Executivo da entidade em conjunto com O Diretor de Assuntos

Administrativos e Jurídicos.

CAPÍTULO IV - DO USO DOS BENS

ARTIGO 56 - Terão acesso ao uso dos bens e serviços do CIMSAUDE, todos aqueles Municípios consorciados que contribuírem para a sua aquisição e manutenção.

ARTIGO 57 - Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada Município consorciado pode colocar à disposição do Consórcio bens de seu próprio patrimônio e os serviços de sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for ajustada com os consorciados, respondendo o CIMSAUDE pela manutenção e conservação dos referidos bens, se assim deliberada entre o consórcio e seus proprietários.

Parágrafo único: Os bens patrimoniais colocados à disposição do CIMSAUDE, através de termos de cessão de uso, pelos Municípios associados, não serão incorporados, mesmo que temporariamente, ao patrimônio do consórcio.

ARTIGO 58 - Os funcionários do CIMSAUDE, no desempenho de suas atribuições, não poderão fazer uso de equipamentos próprios, sem a devida e expressa autorização do Diretor Executivo da entidade.

Parágrafo Primeiro: Todos os arquivos de informática utilizados e elaborados pelos funcionários do Consórcio, no exercício de suas atribuições, deverão ser salvos no ambiente virtual da Entidade.

Parágrafo Segundo: Não é admitido que o funcionário do Consórcio utilize de seu tempo de serviço ou de equipamentos da Entidade para a realização de atividades próprias ou estranhas aos objetivos do CIMSAUDE.

CAPÍTULO V – DO CONSELHO TÉCNICO-CONSULTIVO

ARTIGO 59 - Poderá ser instituído Conselho Técnico-Consultivo como órgão de consulta do Diretor Executivo, constituído por Secretários Municipais de Saúde dos entes consorciados.

Parágrafo Primeiro: O Diretor Executivo do Consórcio é membro nato do Conselho possuindo a titularidade para sua convocação sempre que assuntos

de interesse da Entidade assim demandarem e exerce o voto de desempate nos assuntos que sejam pauta seja pauta de reunião.

Parágrafo Segundo: Os membros do Conselho, salvo o Diretor Executivo, não receberão remuneração a qualquer título.

ARTIGO 60 - Compete ao Conselho:

I - discutir os assuntos técnicos da área de saúde que sejam de interesse e responsabilidade do Consórcio;

II - contribuir com recomendações ao Diretor Executivo nos temas e assuntos técnicos da área de saúde que sejam de interesse e responsabilidade do Consórcio;

III - defender o Consórcio bem como a ampliação da gestão associada dos serviços públicos de saúde de responsabilidade da Entidade.

CAPÍTULO VI - DA RETIRADA, EXCLUSÃO E CASOS DE EXTINÇÃO

ARTIGO 61 - O Município consorciado poderá retirar-se a qualquer momento, do CIMSAUDE, desde que denuncie sua intenção com prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, cuidando a Diretoria Administrativa e a Secretaria Técnico Administrativa de acertar os termos da redistribuição dos custos dos planos, programas ou projetos de que participara o Município retirante.

Parágrafo único: A retirada do Consorciado não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá de prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

ARTIGO 62 - Será excluído do CIMSAUDE, após prévia notificação por escrito e suspensão imposta pela Diretoria Administrativa, ouvido o Conselho Fiscal, sempre por justa causa, fundamentada e por decisão de 2/3 (dois/terços) dos membros da Assembleia Geral, o Município Associado que:

I - deixar de cumprir os deveres de associativos descritos neste Estatuto ou agir contrariamente aos princípios éticos e deontológicos defendidos pelo CIMSAUDE;

II - deixar de consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

III – deixar de satisfazer os pagamentos dos recursos devidos ao CIMSAUDE

por 90 (noventa) dias, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, através de ação própria que venha a ser promovida pelo CIMSAUDE;

IV - deixar de fornecer informações, oficialmente requeridas pela Diretoria Administrativa, Conselho Fiscal ou Assembleia Geral, bem como impedir diligências necessárias à avaliação, aprimoramento da gestão, controle interno e verificação operacional do resultado dos programas e projetos desenvolvidos pelo CIMSAUDE.

Parágrafo único: Do ato de exclusão do Município, sempre motivado, deverá o mesmo ser notificado previamente do procedimento de exclusão, assegurando-lhe contraditória e ampla defesa, bem como a juntada de documentos e promoção de outras provas de modo a provar seus alegados.

ARTIGO 63 - O CIMSAUDE somente será extinto, por deliberação e aprovação de 2/3 (dois terços) dos Municípios consorciados, com direito a voto, presentes à Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar em quaisquer das convocações sem a maioria absoluta dos Municípios consorciados.

Parágrafo primeiro: Em caso de dissolução do Consórcio Intermunicipal de Saúde dos Campos Gerais, seu patrimônio reverterá em benefício de entidade correlata que atenda os interesses de todos os Municípios consorciados, ou dos próprios Municípios consorciados, proporcionando à participação de cada um, com recursos entregues à entidade, atendendo-se previamente as indenizações e outras da legislação em vigor.

Parágrafo segundo: Aplicam-se as hipóteses do parágrafo anterior aos casos de encerramento de determinada atividade, cujos investimentos se tornem ociosos.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 64 - A Diretoria Administrativa do CIMSAUDE é a única competente para representar os consorciados em todas as manifestações de caráter coletivo ou público, salvo nas circunstâncias especiais previstas no presente Estatuto.

Parágrafo único: O CIMSAUDE tem legitimidade para representar seus consorciados, judicial ou extrajudicialmente na defesa dos interesses destes.

ARTIGO 65 - Os casos omissos no presente Regimento serão decididos pela Diretoria Administrativa, "ad referendum", da Assembleia Geral.

Parágrafo único: Poderão ser regulamentadas as matérias do presente Estatuto e do Regimento Interno por meio de atos da Diretoria Administrativa.

ARTIGO 66 - O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pela Assembleia Geral, sem prejuízo de sua publicação em Diário Oficial e registro no órgão competente.

ARTIGO 67 - O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Prefeitos, sem prejuízo de sua publicação em Diário Oficial e registro no órgão competente, podendo sofrer alterações em seu texto desde que as proposições sejam aprovadas maioria simples dos membros do Consórcio em Assembleia.

Ponta Grossa, 25 de abril de 2022.

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a presente reunião da qual eu Pâmella Conceição de Holleben Pechut Costa lavrei a presente ata que vai assinada por mim.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
PAMELLA CONCEICAO DE HOLLEBEN PECHUT COST
CPF/CNPJ: 04410759914
Assinado em: 02/06/2022
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço : <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

Assinado de forma digital por JULIANO JARONSKI
Dados: 2022.06.23 09:53:42 -03'00'

MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2022.06.23 15:16:37 -03'00'

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Ponta Grossa - Estado do Paraná Robert Jonczyk - Oficial

Protocolo nº 267449

Registro nº 182611

Emolum:R$ 73,8,Funrejus:R$ 9,92, Funjus:R$, 22,87,Selo:R$ 1,5,ISS:R$ 1,48.

Ponta Grossa, 23 de Junho de 2022.

ROBERT JONCZYK:54160790968
Assinado de forma digital por ROBERT JONCZYK:54160790968
Dados: 2022.06.23 16:04:58 -03'00'

Robert Jonczyk - Oficial

1540M.jKqdC.fHLa2-doHM2.GPjtU