



**Diário Oficial**  
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 29 de novembro de 2024 às 13:56, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 6653346: 1ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO  
CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CIS-GRANFPOLIS**

ENTIDADE

CIS-GRANFPOLIS - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Grande  
Florianópolis



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6653346>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

## **1ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CIS-GRANFPOLIS**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA GRANDE FLORIANÓPOLIS – CIS-GRANFPOLIS/SC**, constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, integrando a administração indireta de todos os entes consorciados, registrado sob o CNPJ nº 42.499.226/0001-29 e com sede à Rua Cândido Ramos, nº 250, Bairro Capoeiras, Florianópolis-SC, CEP nº 88090-800, por meio dos entes consorciados e em mútuo acordo, promovem a **PRIMEIRA ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CIS-GRANFPOLIS/SC**, o qual passa a denominar-se **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DA GRANDE FLORIANÓPOLIS – CIS-GRANFPOLIS/SC**, na forma da Lei Federal nº 11.107/2005 e de seu regulamento, Decreto Federal nº 6.017/2007, da Lei nº 8.080/1990, da Lei Estadual 18.861/2024 e demais disciplinas legais aplicáveis a matéria, tanto as já publicadas quanto as que venham a ser promulgadas, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações, sob as disposições abaixo estabelecidas, ora consolidadas:

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

#### **CAPÍTULO I DO CONSORCIAMENTO**

**Art. 1º** Este Contrato de Consórcio Público é constituído pelos seguintes entes consorciados:

**Município de Águas Mornas-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.266/0001-50, com sua sede administrativa na Praça José Adão Lehmkuhl, nº 62, Bairro Centro, na cidade de Águas Mornas-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Omero Prim**, brasileiro, portador do RG nº 2.563.007 e do CPF nº 898.192.259-49;

**Município de Alfredo Wagner-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 83.102.608/0001-54, com sua sede administrativa na Rua Anitápolis, nº 250, na cidade de Alfredo Wagner-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Gilmar Sani**, brasileiro, portador do RG nº 2.252.684 e do CPF nº 848.152.649-53;

**Município de Angelina-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.951.195/0001-10, com sua sede administrativa na Rua Manoel Koerich, nº 80, na cidade de Angelina-SC, neste ato representado por sua prefeita, Sra. **Roseli Anderle**, brasileira, portadora do RG nº 2.906.962 e do CPF nº 868.801.019-68;

**Município de Anitápolis-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.332/0001-92, com sua sede administrativa na Rua Gonçalves Júnior, nº 260, na cidade

de Anitápolis-SC, neste ato representado por sua prefeita, Sra. **Solange Back**, brasileira, portadora do RG nº 2.932.065 e do CPF nº 790.161.709-87;

**Município de Antônio Carlos-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.290/0001-90, com sua sede administrativa na Praça Anchieta, nº 10, na cidade de Antônio Carlos-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Geraldo Pauli**, brasileiro, portador do RG nº 2.780.277 e do CPF nº 712.085.349-04;

**Município de Biguaçu-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.308/0001-53, com sua sede administrativa na Praça Nereu Ramos, nº 90, na cidade de Biguaçu-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Salmir da Silva**, brasileiro, portador do RG nº 2.950.979 e do CPF nº 788.584.109-04;

**Município de Canelinha -SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.562.893/0001-23, com sua sede administrativa na Avenida Cantório Florentino da Silva, nº 1683, na cidade de Canelinha-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Diogo Francisco Maciel**, brasileiro, portador do RG nº 3.090.045 e do CPF nº 040.826.779-84;

**Município de Garopaba-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.836.057/0001-90, com sua sede administrativa na Praça Governador Ivo Silveira, nº 296, na cidade de Garopaba-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Junior de Abreu Bento**, brasileiro, portador do RG nº 4.887.185 e do CPF nº 054.308.539-25;

**Município de Governador Celso Ramos-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.373/0001-89, com sua sede administrativa na Praça Seis de Novembro, nº 1, na cidade de Governador Celso Ramos-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Marcos Henrique da Silva**, brasileiro, portador do RG nº 2.585.092 e do CPF nº 932.694.559-68;

**Município de Leoberto Leal-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.924.390/0001-50, com sua sede administrativa na Rua Mainolvo Lehmkuhl, nº 20, na cidade de Leoberto Leal-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Vitor Norberto Alves**, brasileiro, portador do RG nº 1.375.598 e do CPF nº 543.554.609-59;

**Município de Major Gercino-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.845.744/0001-71, com sua sede administrativa na Praça Gerônimo Silveira Albanas, nº 78, na cidade de Major Gercino-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Valmor Pedro Kammers**, brasileiro, portador do RG nº 2.833.640 e do CPF nº 833.906.429-00;

**Município de Nova Trento-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.925.025/0001-60, com sua sede administrativa na Praça Del Comune, na cidade de Nova Trento-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Tiago Dalsasso**, brasileiro, portador do RG nº 5.681.084 e do CPF nº 069.433.949-08;

**Município de Palhoça-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.316/0001-08, com sua sede administrativa na Avenida Ilda Terezinha Pagani, nº 280, na cidade de Palhoça-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Eduardo Freccia**, brasileiro, portador do RG nº 4.162.132 e do CPF nº 037.139-659-00;

**Município de Paulo Lopes-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.365/0001-32, com sua sede administrativa na Rua José Pereira da Silva, nº 130, na

cidade de Paulo Lopes-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Nadir Carlos Rodrigues**, brasileiro, portador do RG nº 924.223 e do CPF nº 415.919.099-53;

**Município de Rancho Queimado-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.357/0001-40, com sua sede administrativa na Praça Leonardo Sell, nº 40, na cidade de Rancho Queimado-SC, neste ato representado por sua prefeita, Sra. **Cleci Aparecida Veronezi**, brasileira, portadora do RG nº 3.584.431 e do CPF nº 024.434.349-74;

**Município de Santo Amaro da Imperatriz-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.324/0001-46, com sua sede administrativa na Praça Governador Ivo Silveira, nº 360, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Ricardo Lauro da Costa**, brasileiro, portador do RG nº 2.563.273 e do CPF nº 781.394-069-53;

**Município de São Bonifácio-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.892.340/0001-39, com sua sede administrativa na Avenida 29 de Dezembro, nº 12, na cidade de São Bonifácio-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Laurino Peters**, brasileiro, portador do RG nº 707.700 e do CPF nº 245.233.729-34;

**Município de São João Batista-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.925.652/0001-00, com sua sede administrativa na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº 89, na cidade de São João Batista-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Pedro Alfredo Ramos**, brasileiro, portador do RG nº 1.924.205 e do CPF nº 509.392.594-72;

**Município de São Pedro de Alcântara-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.613.101/0001/-09, com sua sede administrativa na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, na cidade de São Pedro de Alcântara-SC, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Charles da Cunha**, brasileiro, portador do RG nº 5.399.905 e do CPF nº 066.071.219-93;

**Município de Tijucas-SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 82.577.636/0001-65, com sua sede administrativa na Rua Coronel Büchelle, nº 01, neste ato representado por seu prefeito, Sr. **Elói Mariano Rocha**, brasileiro, portador do RG nº 449.147 e do CPF nº 216.076.059-53;

**Art. 2º** Fica autorizado o ingresso de novos entes federativos (Municípios, Estado e a União) ao Consórcio, que não sejam signatários do aditivo corrente, condicionado à apresentação de solicitação formal por parte do chefe do poder executivo correspondente, com o propósito de obtenção de aprovação pela Assembleia Geral.

## **TÍTULO II**

### **DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO E OBJETIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

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

**Art. 3º** O Consórcio Interfederativo de Saúde da Região da Grande Florianópolis (CIS-GRANFPOLIS/SC) constitui-se sob a forma de Associação Pública de direito público, de natureza autárquica Interfederativa, integrando a administração indireta de todos os entes consorciados, regendo-se pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 11.107/2005, Decreto Federal nº 6.017/07, da Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), da Lei Federal nº 8.142/90 e demais normas pertinentes, pelo presente Contrato de Consórcio Público e suas alterações e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

**Art. 4º** O CIS-GRANFPOLIS/SC é constituído pelos entes consorciados subscritores deste Contrato de Consórcio Público e suas alterações, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º É vedada a ratificação com reserva que resulte em consorciamento parcial do ente.

§ 2º O ente consorciado membro do CIS-GRANFPOLIS/SC será representado por seu respectivo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 5º** O CIS-GRANFPOLIS/SC representará o conjunto dos entes consorciados que o integram, em assuntos de interesse comum, diante de outras entidades, de modo especial perante as demais esferas constitucionais de governo, desde que se caracterize situações relativas ao conjunto dos objetivos do Consórcio.

**Art. 6º** O Consórcio será regido por este Contrato de Consórcio Público e pelo seu Regimento Interno, bem como pela legislação vigente.

Parágrafo único. O Regimento Interno, deverá ser ratificado ou modificado se necessário, pela Assembleia Geral, com a aprovação de uma maioria simples dos entes consorciados, e estabelecerá a estrutura organizacional, as responsabilidades e o funcionamento dos órgãos do Consórcio, em conformidade com as disposições do Contrato de Consórcio Público.

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

**Art. 7º** O CIS-GRANFPOLIS/SC tem a sede na Rua Cândido Ramos, nº 250, Bairro Capoeiras, Florianópolis, estado de Santa Catarina, CEP nº 88090-800.

Parágrafo único. A Assembleia Geral poderá deliberar pela mudança da sede, desde que venha a se estabelecer dentro da área de atuação do consórcio.

**Art. 8º** A área de atuação do CIS-GRANFPOLIS/SC é formada pelo território dos municípios que os integram, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe e terá duração por tempo indeterminado.

### **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

**Art. 9º** O CIS-GRANFPOLIS/SC visa estabelecer vínculos de cooperação **Interfederativa**, por meio de iniciativas de interesse mútuo, com o propósito de promover uma gestão econômica e financeira de forma eficaz dos entes consorciados na implementação de políticas públicas, destacando-se como objetivo primordial o desenvolvimento de programas, projetos e ações especiais no domínio da saúde pública, conforme as competências governamentais na área, resguardando a possibilidade de inclusão de novos propósitos determinados pela Assembleia Geral:

- I. representar coletivamente os entes consorciados, em matérias de saúde de interesse comum, diante de outras esferas governamentais (municipal, estadual ou federal), assim como, perante quaisquer organizações de direito público ou privado, sejam elas nacionais ou internacionais;
- II. assegurar a prestação de serviços de saúde em caráter suplementar e complementar aos entes consorciados, diretamente ou através de terceiros ou sob a forma de gestão associada, em conformidade com os princípios aplicáveis à Administração Pública e com as diretrizes do que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS, de maneira eficiente e eficaz;
- III. adquirir ou locar equipamentos para a realização de exames de auxílio-diagnostico, podendo disponibiliza-los aos municípios consorciados;
- IV. incentivar o aumento gradativo de inclusão de especialidades médicas a serem prestados aos entes consorciados e a manutenção das existentes;
- V. administrar a integração entre entidades públicas e privadas para a eficiência operacional das atividades de saúde;
- VI. estabelecer mecanismos para o monitoramento, avaliação e regulamentação dos serviços de saúde oferecidos aos cidadãos;
- VII. prestar serviços de auditoria médica, odontológica, enfermagem, bioquímica e de fisioterapia ambulatorial e hospitalar;
- VIII. organizar e gerir programas e medidas que visem a promoção da saúde dos habitantes dos entes consorciados, apoiando especialmente os serviços e campanhas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde;
- IX. desenvolver e executar serviços e atividades que atendam aos interesses dos entes consorciados, conforme os planos e programas aprovados pelo CIS-GRANFPOLIS/SC;
- X. efetuar compras compartilhadas de serviços, equipamentos, materiais, suprimentos, medicamentos e outros r necessários para a saúde;

- XI. fomentar e apoiar a estruturação dos serviços essenciais de saúde, buscando padronizar o atendimento médico e otimizar o uso dos serviços disponibilizados pelo consórcio;
- XII. oferecer assessoria para a implementação de programas e ações focados na promoção da saúde da população dos entes consorciados;
- XIII. estabelecer relações de parceria com outros consórcios públicos de saúde, possibilitando a realização de esforços conjuntos;
- XIV. criar instrumentos de controle, regulação, acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde do CIS-GRANFPOLIS;
- XV. prestar serviço de autorização e regulação médica e odontológica, vinculado aos sistemas municipais de controle e avaliação dos municípios consorciados.

Parágrafo único. Com o objetivo de cumprir suas finalidades, o CIS-GRANFPOLIS/SC terá as seguintes prerrogativas:

- I. obter ou receber como doação ou cessão bens e direitos significativos para o desempenho de suas funções;
- II. celebrar convênios, contratos, acordos, termos de parceria/cooperação e aceitar doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades, órgãos governamentais, outros consórcios, entidades do terceiro setor ou do setor privado, observando a legislação específica e o interesse público;
- III. prestar a seus consorciados os serviços de saúde, em especial os procedimentos de média e alta complexidade ambulatoriais e hospitalares, bem como a logística e a gestão da aquisição de equipamentos, serviços de tecnologia da informação, medicamentos, e materiais em geral;
- IV. licitar contratação de serviços e bens utilizados na oferta de serviços aos entes consorciados;
- V. realizar licitações em nome dos entes consorciados que resultarão em contratos firmados por cada um deles, conforme a legislação específica;
- VI. firmar contratos e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados ou do Estado de Santa Catarina, sendo dispensada a licitação nos termos da Lei;
- VII. prestar serviços a instituições privadas, mediante cobrança de preços públicos, desde que, comprovadamente, a prestação de tais serviços não afete a execução das atividades principais do consórcio;
- VIII. firmar convênios, contratos, acordos ou outros instrumentos similares, e receber doações, auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos públicos (artigo 2º, § 1º. Lei nº 11.107/05), seja no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou da iniciativa privada, preferencialmente de entidades sem fins lucrativos;

- IX. instituir Fundos Interfederativos para recebimento e aplicação de recursos financeiros provenientes de entes da federação, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras origens, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades realizadas no âmbito do SUS;
- X. captar recursos públicos e privados, nacionais e internacionais;
- XI. firmar termo de cooperação entre consórcios, com os entes consorciados e outras instituições reconhecidas, relevantes ao propósito institucional.

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

#### **CAPÍTULO I DA GESTÃO ASSOCIADA**

**Art. 10.** Fica autorizado pelos entes da federação que integram o consórcio, nos termos do art. 4º, inciso XI, da Lei Federal nº 11.707/2005, a fazer a Gestão Associada de serviços públicos que constituem os objetivos e finalidades mencionados no rol exemplificativo do artigo 9º e seus incisos deste Contrato de Consórcio Público, nos termos de Contrato de Rateio, Contrato de Programa e Contrato de Prestação de Serviços.

### **TÍTULO IV DOS CONTRATOS DE RATEIO, PROGRAMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **CAPÍTULO I DO CONTRATO DE RATEIO**

**Art. 11.** O consórcio público elaborará e firmará com os entes consorciados contrato de rateio, visando garantir a transparência na gestão econômica e financeira, bem como assegurar a execução dos serviços.

**Art. 12.** O contrato de rateio deverá:

- I. cumprir as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde, especialmente a Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, Lei Complementar nº 141/2012 e outras normativas aplicáveis;
- II. promover ações que garantam a transparência na gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;
- III. Regular as condições e limites da gestão associada de serviços públicos de saúde.

**Art. 13.** Conforme prevê a Lei Federal nº 11.107/05, os entes consorciados somente entregarão recursos ao CIS-GRANFPOLIS/SC após a formalização do Contrato de Rateio.

§ 1º Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em Plano Plurianual, exceto as situações previstas no art. 8º, da Lei 11.107/05 e Lei nº 18.861/24;

§ 2º As despesas específicas do Contrato de Rateio não poderão ser descritas de maneira genérica, sendo igualmente proibida sua aplicação nesse formato;

§ 3º O Consórcio fornecerá todas as informações necessárias para que os entes possam contabilizar, conforme a legislação vigente, as despesas realizadas com recursos entregues em virtude do contrato de rateio;

§ 4º Os entes consorciados, isoladamente ou em conjunto, assim como o Consórcio, têm legitimidade para exigir o cumprimento das obrigações, inclusive financeiras, estabelecidas no contrato de rateio;

§ 5º O rateio das despesas administrativas do Consórcio Público entre os entes consorciados será deliberado e aprovado em Assembleia Geral, buscando, sempre que possível, detalhar as despesas do Consórcio executadas em favor de cada consorciado.

## **CAPÍTULO II DO CONTRATO DE PROGRAMA**

**Art. 14.** São condições indispensáveis para que o CIS-GRANFPOLIS/SC formalize contrato de programa, observando a legislação vigente:

- I. que a cessão dos serviços para gestão associada com o Consórcio deve receber parecer favorável da Secretaria de Saúde de cada ente consorciado;
- II. a aprovação pelo Conselho Administrativo mediante se for o caso de estudos de viabilidade técnica e financeira;
- III. o ente consorciado estar em dia com suas obrigações;
- IV. os valores a serem suportados pelos entes consorciados devem ser especificados no Contrato de Rateio.

**Art. 15.** Para a gestão associada, os entes consorciados poderão delegar ao Consórcio as seguintes competências:

- I. prestar serviço de atendimento médico, Ambulatorial e Hospitalar de média e alta complexidade, conforme definido pela legislação vigente;

- II. selecionar, contratar e administrar o desenvolvimento do pessoal cedido pelo ente consorciado e próprio do Consórcio;
- III. contratar prestadores de serviços, estabelecendo critérios de preços;
- IV. realizar contratações e pagamentos necessários à prestação dos serviços;
- V. gerenciar os recursos financeiros provenientes dos serviços prestados, repassados ao Consórcio, entidade responsável pela gestão associada;
- VI. prestar contas aos órgãos competentes sobre as atividades decorrentes da gestão associada;
- VII. produzir, coletar, analisar e enviar periodicamente à Secretaria Municipal de Saúde do ente consorciado, ou equivalente, informações detalhadas sobre os serviços prestados, conforme estipulado em contrato de programa;
- VIII. realizar licitações para a celebração de contratos individuais dos entes consorciados.

**Art. 16.** Os serviços passíveis de gestão associada, com transferência dos encargos respectivos, abrangem:

- I. ações e serviços de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar;
- II. ações para o desenvolvimento da gestão da Secretaria de Saúde consorciada, conforme estabelecido nos contratos de gestão;
- III. aquisição compartilhada de bens, serviços, materiais diversos e insumos destinados ao uso individual pelos entes consorciados;

§ 1º O ente consorciado será subsidiariamente responsável pela prestação dos serviços, proporcionalmente ao que for efetivamente utilizado;

§ 2º A transferência dos serviços e encargos, incluindo aspectos temporais, será regulada por contrato de programa.

**Art. 17.** Para a gestão associada de serviços públicos, o Consórcio poderá realizar licitação para contratação de prestadores de serviços, conforme a legislação vigente.

**Art. 18.** Os entes consorciados autorizam o Consórcio a realizar a concessão ou permissão de utilização de bens ou serviços públicos sob sua gestão, desde que aprovado pela Assembleia Geral e observada a legislação em vigor.

**Art. 19.** Nos casos de gestão associada que envolvam a prestação de serviços por ente consorciado, o CIS-GRANFPOLIS/SC deverá, após aprovação da Assembleia Geral e mediante Contrato de Programa específico, observar os seguintes requisitos:

- I. definição dos serviços a serem prestados pelo ente consorciado;
- II. estabelecimento dos preços para credenciamento;
- III. realização de estudos de viabilidade técnica e financeira, incluindo a necessidade de pessoal para a prestação dos serviços;
- IV. fixação da remuneração pelos serviços prestados e das despesas operacionais do Consórcio;
- V. implementação de mecanismos de controle e acesso amplo às informações;
- VI. delimitação de poderes de fiscalização dos serviços prestados;
- VII. desenvolvimento de instrumentos de planejamento que incentivem a participação de todos os membros consorciados;
- VIII. estabelecimento de sanções em caso de descumprimento ou execução irregular dos serviços, pelo ente consorciado responsável pela prestação do serviço.

### **CAPÍTULO III DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 20.** O CIS-GRANFPOLIS/SC poderá ser contratado por ente Consorciado, ou por entidade que integre a administração indireta deste último, dispensando-se a necessidade de licitação nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei nº 11.107/05.

Parágrafo único. Poderá ser celebrado contrato de prestação de serviços sempre que o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente Consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais.

### **TÍTULO V DOS DEVERES E DIREITOS DOS CONSORCIADOS**

#### **CAPÍTULO I DOS DIREITOS DOS ENTES CONSORCIADOS**

**Art. 21.** São direitos dos entes consorciados:

- I. participar da Assembleia Geral por meio de proposições, debates e votação, desde que adimplentes com suas obrigações operacionais e financeiras;
- II. será inadimplente quando registrada a ausência de cumprimento das obrigações financeiras, mesmo que parcial, nos últimos 90 (noventa) dias;

- III. exercer o direito de voto e ser votado;
- IV. propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos entes consorciados e contribuir para o aprimoramento do Consórcio;
- V. representar o Presidente do Consórcio e exigir dos demais consorciados e do próprio CIS-GRANFPOLIS/SC o cumprimento integral das normas estabelecidas no Contrato de Consórcio Público, Contrato de Rateio, Contrato de Programa, Contrato de Prestação de Serviços e Regimento Interno do CIS-GRANFPOLIS/SC, desde adimplentes com suas obrigações operacionais e financeiras;
- VI. ser beneficiário das ações e serviços oferecidos pelo Consórcio, observadas as normas técnicas e financeiras aplicáveis;
- VII. retirar-se do Consórcio com a ressalva de que sua saída não afetará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio e/ou os demais entes consorciados;
- VIII. concorrer aos cargos do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, bem como participar da eleição dos mesmos.

## **CAPÍTULO II DOS DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS**

**Art. 22.** São os deveres dos entes consorciados:

- I. cumprir e fazer cumprir o Contrato de Consórcio Público, Regimento Interno, Contrato de Rateio, Contrato de Programa e Contrato de Prestação de Serviços;
- II. acatar às determinações dos órgãos do Consórcio;
- III. realizar as obrigações operacionais e financeiras assumidas junto ao Consórcio, sob pena de suspensão e posterior exclusão. No caso de o CIS-GRANFPOLIS/SC estabelecer convênios e/ou transferências de recursos de outros entes federativos a serem rateados entre os entes consorciados, o município que estiver inadimplente com as obrigações assumidas no Contrato de Rateio ou no Contrato de Prestação de Serviços, só terá acesso aos recursos financeiros rateados após a regularização de suas pendências. Em caso de não regularização de suas pendências na vigência da execução da prestação de contas do recurso rateado, o mesmo será dividido entre os municípios adimplentes com CIS-GRANFPOLIS/SC;
- IV. contribuir para a ordem, prestígio e desenvolvimento do Consórcio, Municípios Consorciados e com região;
- V. participar das reuniões e Assembleias Gerais sempre que convocados;

VI. incluir em suas leis orçamentárias as dotações necessárias para cobrir as despesas que, conforme o orçamento do CIS-GRANFPOLIS/SC, devem ser assumidas por meio do Contrato de Rateio;

VII. aceitar as decisões da Assembleia Geral, as deliberações do Conselho Administrativo, Fiscal e Colegiado de Saúde, assim como as orientações técnicas e administrativas da Direção Executiva;

VIII. ceder, quando necessário, agentes públicos ao CIS-GRANFPOLIS/SC para execução das funções previstas no Contrato de Consórcio Público;

IX. Qualquer ente consorciado nos termos da lei 11.107/05 poderá exigir de qualquer membro o cumprimento das obrigações financeiras decorrentes do Contrato de Rateio, por meio de representação ao Presidente do Conselho Administrativo.

Parágrafo único. O desinteresse do Município Consorciado de fazer uso de serviços disponibilizados pelo Consórcio, independentemente de ter firmado Contrato de Rateio, não o dispensará de repassar os valores necessários ao custeio das despesas administrativo-operacionais.

## **TÍTULO VI DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 23.** O CIS-GRANFPOLIS/SC é organizado pela consolidação do Contrato de Consórcio Público decorrente da ratificação, por lei, do Protocolo de Intenções e/ou Contrato de Consórcio Público.

§ 1º É dispensada a celebração de novo Contrato de Consórcio Público no momento da adesão de novos entes consorciados aprovados pela Assembleia Geral;

§ 2º O CIS-GRANFPOLIS/SC regulará em Regimento Interno as demais situações não contempladas nesta consolidação do Contrato de Consórcio Público;

§ 3º os serviços não remunerados pelos consorciados, poderão ser suspensos de imediato pelo CIS-GRANFPOLIS/SC até sua efetiva regularização financeira.

### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 24.** O CIS-GRANFPOLIS/SC possuirá a seguinte estrutura:

I. Assembleia Geral;

- II. Conselho Administrativo;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Colegiado de Saúde;
- V. Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A representação legal do Consórcio Público, tanto judicial quanto extrajudicialmente, será exercida pelo Presidente do Conselho Administrativo, que será um dos Chefes do Executivo dos entes consorciados.

### **Seção I Da Assembleia Geral**

**Art. 25.** A Assembleia Geral, constituídas pelos Prefeitos dos Municípios Consorciados, será a instância máxima de decisão do consorcio.

§ 1º em caso de ausência do Prefeito, impedimento ou vacância, a representação municipal poderá ser exercida pelo Vice-Prefeito;

§ 2º A Assembleia Geral será presidida pelo representante legal do consórcio.

**Art. 26.** A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente duas vezes por ano, para deliberar sobre as normas orçamentárias, prestação de contas, planos de trabalho e, extraordinariamente quando convocado pelo Presidente do Consórcio, por um quinto de seus membros ou pelo Conselho Fiscal para a eleição dos seus Conselhos, Administrativo e Fiscal e outras finalidades.

§ 1º A Assembleia Geral se reunirá:

- I. em primeira convocação, com a presença da maioria dos entes consorciados;
- II. em segunda convocação, quinze minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados.

§ 2º As convocações serão feitas por meio de publicação no órgão oficial de publicações do consórcio, com antecedência mínima de cinco dias úteis;

§ 3º A Assembleia Geral e as reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas;

§ 4º Nos casos de calamidade pública, combate a surto endêmicos ou situação de urgência e/ou emergência, em que seja necessário deliberar matéria que não possa se submeter ao tramite do caput, será admitida a dispensa do prazo mínimo de convocação.

**Art. 27.** Cada ente consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

Parágrafo único. O voto será público e nominal, sendo admitido o voto secreto apenas nos casos de julgamento que envolvam processo administrativo disciplinar ou nos casos de sansão a ente consorciado.

**Art. 28.** Compete à Assembleia Geral:

- I. eleger e destituir os membros do Conselho Administrativo e Fiscal;
- II. aprovar o ingresso no Consórcio de ente federativo que não tenham subscrito o Protocolo de Intenções ou Contrato de Consórcio e que tenham solicitado o ingresso;
- III. aprovar as modificações do Contrato de Consórcio Público que deverá ser ratificada por lei pela maioria dos seus entes consorciados, conforme exigência da Lei Estadual 18.861/24;
- IV. impor sanções aos entes consorciados;
- V. aprovar o Regimento Interno e suas atualizações;
- VI. decidir sobre montante de recursos financeiros e transferência dos mesmos, conforme definido em contrato de rateio;
- VII. avocar atos e procedimentos do Conselho Administrativo ou da Direção Executiva.
- VIII. 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) as diretrizes orçamentárias, política patrimonial e financeira, bem como os programas de investimento do consórcio;
  - c) plano de trabalho;
  - d) o relatório anual de atividades e balanço contábil;
  - e) a prestação de contas, após análise pelo Conselho Fiscal;
  - f) a realização de operações de crédito;
  - g) a alienação e a oneração de bens imóveis do consórcio;
  - h) aprovar o ingresso de novos consorciados e a exclusão de membros;
  - i) aprovar a concessão ou permissão de bens ou serviços.
- IX. admitir e demitir o Diretor-Executivo do consórcio, mediante aprovação de no mínimo 2/3 dos membros;

- X. contratar serviços de auditoria externa;
- XI. aprovar a dissolução do consórcio;
- XII. aprovar o aumento real da remuneração dos empregados públicos;
- XIII. deliberar sobre outros assuntos pertinentes ao consórcio.

**Art. 29.** O quórum necessário para as deliberações da Assembleia Geral será:

- I. unanimidade dos votos de todos os consorciados para a alteração e extinção do Consorcio (inciso XI do Art. 28°);
- II. 2/3 (dois terços) dos votos de todos os Consorciados para as modificações do Contrato de Consórcio Público competência disposta no inciso III do Art. 28°;
- III. maioria simples dos entes consorciados presentes para as demais resoluções.

§ 1º Além do voto normal, o Presidente terá o voto de minerva;

§ 2º Quando houver consenso entre seus membros, as votações poderão ser realizadas por aclamação;

§ 3º A decisão de destituição de um membro será tomada por voto de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do consorcio presentes à Assembleia.

## **Seção II Do Conselho Administrativo**

**Art. 30.** O Conselho Administrativo é o órgão diretivo do consórcio público, composto pelos seguintes membros:

- I. Presidente;
- II. Primeiro Vice-Presidente;
- III. Segundo Vice-Presidente;
- IV. Secretário.

§ 1º Os integrantes do Conselho Administrativo serão eleitos em Assembleia Geral, pelo voto da maioria de seus membros presentes, para um mandato de dois anos, com possibilidade de reeleição por mais um período;

§ 2º Nenhum dos membros do Conselho Administrativo receberá remuneração ou qualquer tipo de compensação financeira;

§ 3º Os membros do Conselho Administrativo não serão pessoalmente responsáveis pelas obrigações contraídas em nome do consórcio, exceto por atos ilegais ou contrários aos estatutos do consórcio;

§ 4º Poderão candidatar-se à eleição para o Conselho Administrativo apenas os chefes do Poder Executivo dos entes consorciados regulares com suas obrigações contratuais;

§ 5º A eleição do Conselho Administrativo e Fiscal será realizada na última Assembleia do ano para o mandato que se iniciara automaticamente em 01 de janeiro e encerra em 31 de dezembro.

**Art. 31.** Os atos necessários à realização de pagamentos através de movimentação bancária, serão praticados pelo presidente, em conjunto com o Diretor Executivo, observando o disposto no artigo anterior.

Parágrafo Único. Na falta do Presidente os atos necessários à realização de pagamentos através de movimentação bancária, serão praticados pelo Primeiro Vice-Presidente e na falta desse pelo Segundo Vice-Presidente de forma interina.

**Art. 32.** Compete ao Presidente do consórcio:

- I. representar o CIS-GRANFPOLIS/SC ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo celebrar contratos ou convênios, bem como constituir procuradores para representa-lo;
- II. presidir a Assembleia Geral e decidir em caso de empate de votos;
- III. empossar os membros do Conselho Fiscal;
- IV. celebrar convênios e acordos similares;
- V. prestar contas ao órgão concedente de auxílios e subvenções recebidas pelo consórcio;
- VI. ordenar despesas do consórcio e responsabilizar-se pela prestação de contas;
- VII. movimentar conjuntamente com o Diretor-Executivo as contas bancárias e os recursos do consórcio;
- VIII. aceitar a cessão onerosa ou não de servidores do ente consorciado para o Consórcio;
- IX. convocar as reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;
- X. zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências não citadas por este Contrato de Consórcio Público (Protocolo de Intenções).
- XI. editar resoluções para regulamentar aspectos da gestão interna do CIS-GRANFPOLIS/SC.

Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo podem ser delegadas ao Diretor Executivo.

**Art. 33.** Na hipótese de falta, impedimento ou vacância do Presidente, suas atribuições serão desempenhadas pelo Primeiro Vice-Presidente e, na ausência deste, pelo Segundo Vice-Presidente, até o vencimento da gestão.

### **Seção III Do Conselho Fiscal**

**Art. 34.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do consórcio, sendo composto por 3 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral, para um período de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos uma vez.

§ 1º O período de mandato dos membros do Conselho Fiscal deve coincidir com o do Conselho Administrativo;

§ 2º O Conselho Fiscal será presidido por um dos seus membros, designado entre os demais;

§ 3º Nenhum dos membros do Conselho Fiscal receberá remuneração ou qualquer tipo de compensação financeira;

§ 4º Poderão concorrer à eleição para o Conselho Fiscal os chefes do Poder Executivo dos entes Consorciados regulares com as obrigações contratuais;

§ 5º Os membros do Conselho Fiscal reunir-se-ão ordinariamente em periodicidade semestral, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que necessário.

**Art. 35.** Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar mensalmente a contabilidade do consórcio;

II - acompanhar e supervisionar sempre que julgar oportuno e adequado, quaisquer transações econômicas ou financeiras do Consórcio e recomendar à Assembleia Geral a contratação de auditorias;

III - emitir parecer sobre a proposta orçamentaria, balanços e relatórios financeiros em geral a serem apresentados à Assembleia Geral;

IV - eleger entre seus membros um Coordenador.

**Art. 36.** O Conselho Fiscal poderá convocar os membros do Conselho Administrativo e da Diretoria Executiva para prestar esclarecimentos ou tomar medidas quando houver evidências de irregularidades na escrituração contábil, na gestão financeira ou na não observância de normas legais, estatutárias ou regimentais.



#### **Seção IV Do Colegiado de Saúde**

**Art. 37.** O Colegiado de Saúde é um órgão consultivo e propositivo, composto pelos Secretários de Saúde dos entes consorciados, competindo:

I - sugerir plano de trabalho e as metas a serem alcançadas pelo Consórcio;

II - indicar as atividades a serem exercidas pelo Consórcio conforme as necessidades identificadas dos entes consorciados;

III - fomentar a transferência da execução de serviços de saúde da administração direta dos entes consorciados, quando este oferecer esses serviços;

IV - estimular a interação entre as atividades de saúde prestadas nos entes consorciados e no Consórcio.

§ 1º O Colegiado de Saúde será dirigido por um dos seus membros, denominado como Coordenador, escolhido entre os demais;

§ 2º Nenhum dos membros do Colegiado de Saúde receberá remuneração ou qualquer tipo de verba compensatória;

§ 3º O Consórcio fornecerá suporte técnico e operacional para o funcionamento do Colegiado de Saúde;

§ 4º Caso necessário, o Colegiado de Saúde poderá elaborar Regimento Interno, que será submetido à aprovação do Diretor-Executivo;

§ 5º O Colegiado de Saúde se reunirá, preferencialmente, a cada três meses, para discutir as atribuições sob sua responsabilidade ou sempre que necessário.

#### **Seção V Diretoria Executiva**

**Art. 38.** A Diretoria Executiva é o órgão executivo do Consórcio e será composta por 1 (um) Diretor-Executivo, 1 (um) Gerente Administrativo, 1 (um) Assessor Jurídico e pelos empregados públicos do Consórcio, conforme especificado no Anexo II deste Contrato de Consórcio Público.

**Art. 39. Compete ao Diretor-Executivo:**

I - promover a execução das atividades do Consórcio;

II - coletar e avaliar as sugestões apresentadas pelo Colegiado de Saúde e promover sua implementação no âmbito do Consórcio;

III - planejar e realizar processos seletivos, concursos públicos e gerenciar a contratação, demissão e aplicação de sanções aos funcionários, além de praticar todos os atos relacionados ao pessoal administrativo;

IV - elaborar o plano de trabalho e a proposta orçamentária anual;

V - preparar o relatório anual de atividades;

VI - elaborar juntamente com o Contador os balancetes mensais para ciência do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral;

VII - elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio, para apresentação pela Assembleia Geral ao Órgão Concedente;

VIII - promover a transparência das ações do Consórcio;

IX - movimentar conjuntamente com o Presidente do Consórcio as contas bancárias e os recursos financeiros;

X - autorizar a abertura de processos licitatórios e a celebração de contratos dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;

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

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

XIII - providenciar todas as diligências solicitadas pela Assembleia Geral e pelos Conselhos Administrativo e Fiscal;

XIV - propor à Assembleia Geral a solicitação de servidores públicos municipais, para serem cedidos ao Consórcio.

**Art. 40. Compete ao Gerente Administrativo:** Organizar e executar a gestão administrativa do consórcio em relação aos recursos humanos, processos burocráticos, auxiliar nos processos de licitação e de contratos administrativos, à gestão do patrimônio, controle interno, bem como auxiliar o Diretor-Executivo em suas atribuições; prestar contas sobre o andamento dos projetos ao Diretor Executivo; planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido com racionalidade para que a assistência prestada atinja os objetivos do CIS-GRANFPOLIS, mobilizar e comprometer sua equipe na organização e produção de serviços que atendam às necessidades da população, valorizando as habilidades existentes no corpo profissional e potencializando as suas contribuições, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Art. 41. Compete ao Assessor Jurídico:** Realizar assessoria e consultoria jurídica do Consórcio, do Presidente, do Diretor-Executivo e do Gerente Administrativo, elaborar projetos

e documentos de atos normativos do Consórcio, realizar avaliação jurídica sobre licitações, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, na forma da lei, atuar judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio, elaborar pareceres, participar e acompanhar os processos de licitação, quando determinado, nos limites de suas competências, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **TÍTULO VII DA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO E DISCIPLINA DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL**

#### **Seção I Regime Jurídico**

**Art. 42.** O Regime Jurídico de Trabalho dos empregados do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social e regidos, subsidiariamente, pelo que estabelece este Contrato de Consórcio Público e o Regimento Interno do CIS-GRANFPOLIS/SC.

§ 1º Os empregos públicos de Diretor-Executivo, de Gerente Administrativo e Assessor Jurídico são de livre admissão e demissão;

§ 2º O provimento dos empregos públicos permanentes dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público, processo seletivo de provas e/ou títulos;

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

§ 4º Os empregados públicos responsáveis pela gestão do consórcio não serão responsáveis pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, exceto por atos praticados em violação à lei ou às disposições do Contrato de Consórcio Público e Regimento Interno do CIS-GRANFPOLIS.

#### **Seção II Quadro de Empregados**

**Art. 43.** A estrutura de pessoal do consórcio consiste em três empregados públicos de livre admissão e demissão e até cinquenta empregados permanentes, conforme detalhado no Anexo II deste Contrato de Consórcio Público.

§ 1º O cargo de Diretor-Executivo do consórcio deve ser ocupado por profissional de nível superior, reconhecido pelo MEC, bem como comprovada experiência de no mínimo 3 (três) anos em gestão de serviços de saúde e em administração pública;

§ 2º O cargo de Gerente Administrativo do consórcio deve ser ocupado por profissional de nível superior, reconhecido pelo MEC, bem como comprovada experiência de no mínimo 3 (três) anos em administração pública;

§ 3º Os detalhes sobre qualificação, denominação, salário inicial, número de vagas, carga horária semanal e responsabilidades dos cargos públicos estão definidos no Anexo II deste Contrato de Consórcio Público;

§ 4º As atribuições dos cargos públicos, conforme o Anexo II deste Contrato de Consórcio Público, podem ser ajustadas ou modificadas conforme necessário e de interesse do consórcio, mediante aprovação da Assembleia Geral;

§ 5º Os empregados públicos não possuem garantia de estabilidade no serviço público;

§ 6º Aos empregos públicos aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos;

§ 7º Os empregados comissionados do CIS-GRANFPOLIS/SC possuem direito a férias, 13º salário e FGTS conforme dispositivo na CLT;

§ 8º Em caso de exoneração, os empregados comissionados do CIS-GRANFPOLIS/SC não possuem direito ao seguro desemprego, multa do FGTS e aviso prévio indenizado;

§ 9º Os empregados públicos permanentes do CIS-GRANFPOLIS/SC com ingresso mediante concurso público possuem direito a férias, 13º salário, FGTS e seguro desemprego conforme dispositivo na CLT;

§ 10º Os empregados públicos permanentes do CIS-GRANFPOLIS/SC não têm estabilidade no serviço público, mas sua demissão dependerá de motivação prévia, respeitados a ampla defesa e o contraditório;

§ 11º Caso o empregado público permanente seja demitido do CIS-GRANFPOLIS/SC, decorrente de Processo Administrativo Disciplinar e/ou Inquérito, não terá direito a multa do FGTS, seguro desemprego, nem aviso prévio indenizado;

§ 12º As férias serão concedidas por ato do Diretor Executivo, conforme o disposto na CLT. O empregado poderá solicitar o período que deseja usufruir às suas férias, por escrito, ao diretor executivo, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, sendo facultado ao Diretor Executivo atender à solicitação do empregado;

§ 13º O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

I - Até 4 (quatro) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica.

§ 14º São requisitos básicos para ingresso no quadro de pessoal do CIS-GRANFPOLIS/SC:

I - A nacionalidade brasileira;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V - Os requisitos especiais para exercício do emprego, quando houver;

VI - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII - Aptidão física e mental;

VIII - Afastamento de qualquer outro cargo, emprego ou função pública, salvo quando houver compatibilidade.

§ 15º A contratação para emprego permanente depende de prévia seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o prazo de sua validade;

§ 16º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em mais de uma etapa, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado em edital, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas:

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

§ 17º Para coordenar todas as etapas do concurso público, inclusive proceder ao julgamento de quaisquer recursos, o Presidente do CIS-GRANFPOLIS/SC designará Comissão Especial composta de 03 (três) empregados. Poderá ser contratada instituição especializada ou instituição de ensino, para a elaboração das provas e aplicação do concurso público;

§ 18º Observar-se-ão, na realização do concurso público, as normas constitucionais e as resoluções do CIS-GRANFPOLIS a respeito do tema;

§ 19º A jornada de trabalho de cada cargo público pode ser reduzida administrativamente, com correspondente redução na remuneração.

**Art. 44.** O Consórcio Público tem a opção de oferecer estágio a estudantes matriculados em cursos regulares mantidos por entidades públicas ou privadas, devidamente autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes, observando a legislação federal pertinente.

§ 1º O programa de estágio não obrigatório no âmbito do CIS-GRANFPOLIS/SC destina-se a estudantes de educação superior e ensino médio, regularmente matriculados em cursos

vinculados ao ensino público ou particular, legalmente reconhecidos, mediante prévia assinatura de convênio com as instituições de ensino;

§ 2º As vagas destinadas ao programa de estágio ficam limitadas em 50% (cinquenta por cento) do total de empregados em exercício no CIS-GRANFPOLIS/SC;

§ 3º A distribuição das vagas de estágio será autorizada pelo Presidente do CIS-GRANFPOLIS/SC, nos termos de resolução que relacionará os cursos superiores ao quadro de empregos;

§ 4º O estagiário somente poderá iniciar suas atividades após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por parte:

I - do estudante ou do seu representante legal quando relativamente incapaz;

II - da instituição de ensino;

III- do supervisor de estágio;

IV- do CIS-GRANFPOLIS/SC.

§ 5º O estágio terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez;

§ 6º A jornada de atividade em estágio será de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais e de, no máximo, 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, em período compatível com o expediente do CIS-GRANFPOLIS/SC e com o horário escolar;

§ 7º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias:

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

§ 8º Ao estagiário de nível superior e de nível médio será concedido auxílio financeiro mensal definida por resolução da Diretoria Executiva;

§ 9º Sendo comprovada a utilização de transporte público oneroso pelo estagiário, será devido auxílio-transporte mensal a ser regularizada por resolução da Diretoria Executiva;

§ 10º Caberá ao CIS-GRANFPOLIS/SC ou a empresa contratada para gerenciar o estágio, a contratação de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

§ 11º Por ocasião do desligamento do estagiário, ser-lhe-á entregue termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

### **Seção III**

#### **Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**

**Art. 45.** É autorizada a contratação temporária de servidores públicos para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos seguintes casos:

I - para assistência em situações de calamidade pública ou estado de emergência;

II - para ocupar temporariamente um cargo vago até a nomeação de novo empregado público aprovado em concurso público;

III - nos casos de licença ou afastamento do exercício do emprego permanente, desde que seja comprovada a necessidade de substituição do empregado licenciado ou afastado.

Parágrafo único. A duração do contrato temporário será limitada a um ano, permitida apenas uma prorrogação por igual período.

**Art. 46.** A seleção do empregado público a ser contratado temporariamente será feita por meio de processo seletivo simplificado, divulgado por edital.

§ 1º A contratação do servidor temporário poderá ocorrer sem a realização do processo seletivo nos casos em que não for possível aguardar sua realização, mediante justificativa;

§ 2º As contratações temporárias somente poderão ocorrer quando houver suficiência de dotação orçamentária e mediante prévia autorização do Presidente do CIS-GRANFPOLIS/SC;

§ 3º A remuneração do empregado temporário será fixada em importância equivalente à referência salarial inicial para o respectivo emprego, inclusive quanto às vantagens pecuniárias;

§ 4º Os valores dos salários dos empregos são os constantes no Contrato de Consórcio Público, assegurada a revisão geral anual.

**Art. 47.** O contrato temporário extinguir-se-á:

I - Pelo término do prazo contratual, sem direito a indenização;

II - Por iniciativa do contratado, antes do término do prazo contratual e sem direito a indenização;

III - por iniciativa do CIS-GRANFPOLIS/SC, antes do término do prazo contratual.

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

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

§ 3º A vacância do emprego decorrerá do implemento de condições legalmente estabelecidas, inclusive:

I - Aposentadoria;

II - Falecimento;

III- despedida ou demissão;

IV - Término do prazo contratual ou rescisão antecipada do contrato, nos casos de contratação temporária;

V - Contratação ou posse em outro emprego, função ou cargo público, em qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta, que implique acumulação ilegal de função pública.

§ 4º A despedida será aplicada ao empregado, a bem do serviço público, em virtude de:

I - Sentença judicial transitada em julgado;

II - Insuficiência de desempenho constatada na avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa e contraditório, bem como o inequívoco conhecimento do empregado quanto aos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego;

III - prática de falta grave, passível de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, desde que esta reste comprovada em processo administrativo disciplinar com garantia do direito de ampla defesa e contraditório, nos termos da legislação trabalhista;

IV - Razões de interesse público, devidamente motivadas, sem prejuízo das indenizações previstas na legislação trabalhista;

V - Prática de crime contra a administração pública ou improbidade administrativa.

§ 5º A demissão dar-se-á a pedido do empregado.

§ 6º O empregado público permanente poderá se desligar ou ser desligado do CIS-GRANFPOLIS/SC, por:

I- Extinção do emprego público;

II. extinção do consórcio público;

III. por penalidade após processo administrativo disciplinar;

IV. por insuficiência de desempenho, apontada após avaliação da Comissão de Desempenho, seja no seu ingresso ao quadro do consórcio ou em avaliação periódica, após o devido processo administrativo disciplinar;

V. pelo próprio pedido de demissão.

§ 7º No caso de extinção do emprego público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, não possuindo direito à disponibilidade remunerada ou aproveitamento em qualquer outro emprego público do CIS-GRANFPOLIS/SC ou dos entes consorciados;

§ 8º No caso de extinção do consórcio público, o empregado terá rescindido automaticamente seu contrato de trabalho, possuindo direito as verbas rescisórias devidas correspondentes ao seu cargo;

§ 9º No caso de pedido de demissão, o empregado terá direito as verbas conforme dispositivo na CLT.

#### **Seção IV Remuneração**

**Art. 48.** Os valores iniciais e atualizados dos salários dos empregos são os indicados no Anexo II deste Contrato de Consórcio Público.

**Art. 49.** Garante-se a revisão geral anual dos vencimentos, sempre em maio de cada ano, conforme a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§ 1º A aplicação da revisão geral anual dos salários será realizada por meio de Resolução aprovada pelo Presidente do Consórcio, devendo ser homologada pela Assembleia Geral;

§ 2º A revisão geral anual incidirá uniformemente sobre todas as referências constantes da Tabela de Referências Salariais, presente no Anexo II;

§ 3º O valor dos salários mensais guarda correlação com o cumprimento integral da jornada de trabalho regular estabelecida para o emprego, sendo que esta poderá ser reduzida e aumentada em até 50% (cinquenta por cento), com a redução ou aumento proporcional da remuneração;

§ 4º O aumento real da remuneração poderá ser concedido com percentuais diferenciados para cada categoria de empregados públicos.

§ 5º Além do salário, poderão ser pagos ao empregado as seguintes vantagens:

I - Indenizações;

II - Auxílios pecuniários;

III - adicionais previstos em leis ou resoluções;

IV- Gratificações.

§ 6º As indenizações, auxílios pecuniários, adicionais e gratificações não se incorporam ao salário para nenhum efeito;

§ 7º As vantagens pecuniárias da mesma espécie não serão acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários.

**Art. 50.** Serão concedidas as seguintes indenizações aos empregados do Consórcio:

I - a título de estadia e alimentação, denominada diária, ao empregado que incorrer em despesas para a realização de serviços externos necessitando pernoitar em cidade diferente da sede de trabalho, calculada com base no número de pernoites, de acordo com o Anexo III do Contrato de Consórcio;

II - a título de deslocamento, ao empregado que se deslocar a serviço do Consórcio utilizando veículo próprio totalmente segurado, nos termos do Anexo IV do Contrato de Consórcio mediante comprovação da viagem.

§ 1º Poderá ser estabelecido um regime de adiantamento de despesas mediante resolução específica.

I- O adiantamento de despesas, consiste na entrega de numerário ao empregado responsável pela realização da despesa, onde deverá ser requerido formalmente pelo interessado em até um dia útil anterior ao da entrega do numerário, cujo requerimento deverá ser aprovado pelo Diretor Executivo.

§ 2º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo reduzida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o consórcio público cobrir, por outra forma, as despesas extraordinárias incluídas nas diárias;

§ 3º Não terá direito a diárias o empregado que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente estabelecidas;

§ 4º Será concedido ao empregado o auxílio alimentação, a ser regulamentado por Resolução expedida pelo Presidente do CIS-GRANFPOLIS/SC;

§ 5º Além do salário e das demais vantagens previstas, serão pagas aos empregados os seguintes adicionais, na forma estabelecida na legislação trabalhista:

I - Décimo terceiro salário nos termos da CLT;

II - Adicional de férias nos termos da CLT;

III - horas extraordinárias através do Banco de Horas;

IV - Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;

V - Adicional noturno.

§ 6º Para a realização da compensação de horas o mesmo será controlado pelo gerente administrativo, responsável pelo controle da jornada de trabalho dos empregados do CIS-GRANFPOLIS/SC, com anuência do Diretor Executivo, com informações sobre o dia, hora e evento que ensejou o registro da hora extraordinária;

§ 7º Conterá direito ao banco de horas apenas os empregados permanentes e os empregados contratados de forma temporária. Registrar-se-á em banco de horas:

I – O labor que exceder a jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, computadas ao final do mês trabalhado;

II - O labor que exceder a jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, computadas ao final do mês trabalhado;

III -As horas trabalhadas além da jornada são limitadas a 2 (duas) horas diárias e condicionadas à prévia autorização do Diretor Executivo;

IV -Saídas antecipadas, atrasos e ausências ocorridas deverão ser cumpridos (pagos) até o final do mês seguinte;

V - A carga horária excedente à jornada de 8 (Oito) horas diárias com limite de acúmulo diário máximo de 2 (duas) horas, mensal de 40 (quarenta) horas, e a carga horária excedente à jornada de 4 (quatro) horas diárias com limite de acúmulo diário máximo de 2 (duas) horas e mensal de 20 (vinte) horas será registrada em banco de horas para compensação em até num prazo de três meses;

VI- Somente serão pagas as horas extras com seu acréscimo legal de 50% (cinquenta por cento), no caso de não ser permitida ao empregado efetivo a referida compensação no prazo de três meses de sua ocorrência;

VII - A utilização das horas extraordinárias registradas para compensação em folga somente será possível após prévio requerimento e aprovação do diretor executivo do CIS-GRANFPOLIS/SC, sem as quais serão computadas como faltas.

§ 8º Além do salário e das demais vantagens previstas em lei, no Contrato do Consórcio Público, poderão ser deferidas aos empregados as seguintes gratificações e adicionais:

I. gratificação natalina, na forma estabelecida em Resolução;

II. gratificação especial, na forma estabelecida no artigo 57 do Contrato de Consórcio, a critério da Diretoria e conforme disponibilidade orçamentária e financeira do CIS-GRANFPOLIS/SC.

**Art. 51.** Será concedido vale-transporte, conforme legislação federal, ao empregado que o solicitar para deslocamento entre residência e local de trabalho e vice-versa.

**Art. 52.** Será concedido ao empregado com carga horária semanal superior a 20 horas o auxílio-refeição conforme anexo do protocolo de intenções aprovados pelas Câmaras de Vereadores.

**Art. 53.** A Assembleia Geral poderá aprovar a concessão aos empregados, com contribuição financeira destes, de auxílio para custear plano de saúde.

**Art. 54.** Ao empregado público permanente designado para função de direção, chefia, assessoramento ou atribuição específica de outro emprego público, atendendo à qualificação mínima exigida, será devida gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) do salário do emprego público originalmente ocupado.

§ 1º A cessação da função de direção, chefia, assessoramento ou atribuição específica de outro emprego público acarreta automaticamente a extinção da gratificação mencionada, sem direito a incorporação ou benefício adquirido;

§ 2º É vedada a acumulação da gratificação descrita neste artigo;

§ 3º Garante-se a revisão geral anual das indenizações, sempre em maio de cada ano, conforme a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

Parágrafo único. A revisão geral anual das indenizações incidirá apenas sobre os anexos III e IV.

**Art. 55.** As faltas do empregado ao serviço são consideradas justificadas, abonadas ou injustificadas.

§ 1º São faltas justificadas aquelas comprovadas por meio documental, devendo ser aceita atestados médicos e declarações médicas que comprovem que o empregado esteve em ausência por motivos de saúde, sem prejuízo de sua remuneração;

§ 2º Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada intencional ao serviço ou sem motivo amparado em Lei, a qual ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado. As saídas antecipadas poderão ser abonadas pelo Diretor Executivo, a pedido do empregado, mediante compensação de horas extraordinárias.

## **Seção V**

### **Avaliação Periódica de Desempenho**

**Art. 56.** A Avaliação Periódica de Desempenho dos empregados permanentes será realizada semestralmente através de comissão permanente, formada por 3 (três) empregados, preferencialmente do quadro permanente, nomeada pelo Presidente do CIS-GRANFPOLIS/SC, para mandatos de 2 (dois) anos, renováveis por igual período. A avaliação será realizada mediante a aplicação de questionário, observando-se os seguintes critérios:

I - Eficiência;

II - Responsabilidade;

III - assiduidade;

IV - Pontualidade;

V - Relacionamento e conduta pessoal; e

VI - Penalidades disciplinares.

§ 1º A pontuação dos critérios referidos no caput deste artigo varia de 0 (zero) a 10 (dez), correspondendo respectivamente a:

- I. Ótimo 10 e 9
- II. Bom - 8 e 7
- III. Regular - 6 e 5
- IV. Insatisfatório - abaixo de 5

§ 2º Para fins de realização da avaliação de desempenho, serão utilizadas as fichas de avaliação;

§ 3º A avaliação de desempenho será considerada positiva se o empregado alcançar, na média das avaliações anuais, o mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação total possível; e insatisfatória se a avaliação não atingir o percentual de 70% (setenta por cento).

## **Seção VI**

### **Treinamento e Desenvolvimento Pessoal**

**Art. 57.** O CIS-GRANFPOLIS/SC deve promover constante treinamento e desenvolvimento dos seus empregados por si ou através de órgãos ou técnicos especializados de outras instituições.

**Art. 58.** A participação dos empregados em cursos, reuniões, palestras, encontros ou quaisquer outras atividades de treinamento é obrigatória, quando estes forem realizados durante o horário de trabalho do empregado e quando a determinação proceder do Presidente do CIS-GRANFPOLIS/SC ou do Diretor Executivo, salvo motivos justificados, comunicados previamente e por escrito.

Parágrafo único. Quando a participação nas atividades citadas no caput deste artigo não provier de determinação do Presidente do CIS-GRANFPOLIS/SC ou Diretor Executivo, o empregado deve solicitar a devida autorização.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO PÚBLICO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS CONTRATAÇÕES**

**Art. 59.** As aquisições de bens, obras e serviços efetuadas pelo Consórcio seguirão as normas vigentes acerca das licitações públicas e contratos administrativos.

**Art. 60.** Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados pelo Consórcio deverão ser divulgados no órgão oficial de publicação do consórcio.

**Art. 61.** É vedada a contratação, seja como empregado público comissionado ou prestador de serviços, de Agentes Políticos, sendo os Chefes do Poder Executivo, membros do Poder

Legislativo e Secretários em exercício pelo período de 6 (seis) meses após deixarem os respectivos cargos eletivos, bem como de seus cônjuges ou parentes até terceiro grau.

Parágrafo único. A vedação prevista neste artigo, estende-se às sociedades empresárias de que sejam sócios os Chefes do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo e seus cônjuges ou parentes até terceiro grau.

## **TÍTULO IX DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 62.** O Consórcio seguirá, no que diz respeito à gestão das receitas e despesas, as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil, as normas gerais de direito financeiro e as estipulações contidas neste Contrato de Consórcio Público, deverá planejar suas atividades financeiras por meio de um orçamento anual, aprovado em Assembleia Geral e formalizado por meio de resolução, contemplando:

- I - orçamento anual, estabelecendo as despesas e estimando as receitas, reais e potenciais;
- II - as diretrizes orçamentárias, política patrimonial e financeira, e os programas de investimento do Consórcio;
- III - as orientações a serem repassadas aos entes Consorciados para que incluam em seus respectivos orçamentos a transferência de recursos financeiros mediante contrato de rateio e contrato de prestação de serviços.

**Art. 63.** O acervo patrimonial do Consórcio será composto por:

- I - bens e direitos adquiridos por qualquer meio;
- II - bens e direitos transferidos por entidades públicas ou privadas.

**Art. 64.** Caracterizam-se como recursos financeiros do CIS-GRANFPOLIS/SC:

- I - a contribuição mensal dos entes consorciados participantes destinada à sustentação das atividades do Consórcio, especificada em contrato de rateio;
- II - a quota de contribuição mensal referente à remuneração pelos serviços prestados aos entes consorciados, que constará em contrato de programa;
- III - as transferências de valores efetuadas no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- IV - os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;

V - os saldos do exercício;

VI - as doações e legados;

VII - o produto da alienação de seus bens próprios;

VIII - os recursos provenientes de operações de crédito, quando permitidas;

IX - as receitas eventuais, incluindo as provenientes de depósitos e aplicações financeiras.

§ 1º A contribuição dos Consorciados mencionada no item I será estabelecida no orçamento do Consórcio e dividida proporcionalmente entre os entes consorciados conforme critérios definidos em Assembleia Geral;

§ 2º A contribuição dos Consorciados referida no item II será fixada com base nas necessidades de cada Município, o qual deverá informá-las previamente ao Consórcio.

**Art. 65.** A contabilidade do Consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, especialmente a Lei Federal nº 4.320/64 e a Lei nº Complementar Federal nº 101/00 e suas alterações.

## **CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**

**Art. 66.** Todos os entes consorciados, em situação regular, terão acesso ao uso dos equipamentos e serviços do Consórcio, nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinada no contrato de rateio, podendo o Conselho Administrativo editar Resolução com finalidade de estabelecer critérios para tanto.

**Art. 67.** Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do CIS-GRANFPOLIS/SC os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, de acordo com a regulamentação que for aprovada com os Consorciados mediante resolução.

## **TÍTULO X DA RETIRADA, DA SUSPENSÃO E EXCLUSÃO E DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO**

### **CAPÍTULO I DA RETIRADA**

**Art. 68.** Cada ente do consórcio, mediante autorização legal, poderá se desligar a qualquer momento, desde que comunique sua saída com antecedência mínima de 12 (doze) meses, sem prejuízo da quota de serviços a que tenha direito até o desligamento efetivo.

§ 1º O ente consorciado, conforme estipulado neste artigo, deverá cumprir as obrigações assumidas por meio de contrato de programa;

§ 2º O consorciado que optar por se retirar, ou for excluído, só poderá retornar ao Consórcio mediante decisão aprovada por 3/5 (três quintos) dos participantes do Consórcio.

## **CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO E EXCLUSÃO**

**Art. 69.** Poderão ser suspensos do Consórcio os entes consorciados que:

I - permaneçam em situação de inadimplência por período superior a 180 (cento e oitenta) dias em relação às responsabilidades financeiras assumidas nos contratos de rateio ou de prestação de serviços;

II - pratiquem atos incompatíveis com os objetivos do Consórcio;

III - demonstrem desinteresse ou ajam para prejudicar os objetivos do Consórcio;

IV - não aloquem em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais as dotações necessárias para cobrir as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

Parágrafo único. No caso do inciso I, a regularização acarretará o levantamento da sanção.

**Art. 70.** Serão excluídos do Consórcio os entes que:

I - repetidamente deixarem de incluir em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais as dotações suficientes para cobrir as despesas assumidas por contrato de rateio;

II - Após advertências ou avisos reiterados e terem sido suspensos, conforme previsto no Art. 69.

§ 1º A exclusão mencionada no item I será aplicada somente se o ente consorciado tiver sido anteriormente punido com suspensão;

§ 2º A exclusão descrita neste artigo não isenta o participante do pagamento de débitos referentes ao período em que permaneceu no consórcio.

**Art. 71.** Ao Conselho Administrativo cabe a aplicação das penalidades previstas no art. 69 e aquelas do art. 70 serão aplicadas pela Assembleia Geral.

**Art. 72.** Em caso de irregularidades menores que possam ser corrigidas, o Presidente do Conselho Administrativo, de ofício ou por solicitação de qualquer um de seus membros, poderá emitir advertências.

**Art. 73.** As penalidades de suspensão e exclusão serão aplicadas após processo administrativo prévio e regular, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º Da decisão que aplicar suspensão, caberá recurso para a Assembleia Geral, no prazo de 15 dias a partir da notificação ao ente consorciado;

§ 2º Da decisão de exclusão, será possível solicitar reconsideração à Assembleia Geral, no prazo de 5 dias a partir da ciência da decisão.

### **CAPÍTULO III DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO**

**Art. 74.** As modificações na estrutura do Consórcio, desde que compatíveis com o presente Contrato de Consórcio, serão formalizadas mediante aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros, em Assembleia Geral convocada exclusivamente para este fim.

**Art. 75.** A extinção do Consórcio ocorrerá após decisão em Assembleia Geral convocada exclusivamente para este fim, com voto favorável de todos os seus membros.

**Art. 76.** Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos serão redistribuídos aos entes consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos no Consórcio.

§ 1º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação;

§ 2º Com a dissolução, os agentes públicos cedidos ao Consórcio Público retornarão aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão seus contratos de trabalho rescindidos;

§ 3º Em caso de extinção do Consórcio, a Assembleia Geral decidirá sobre a destinação do patrimônio;

§ 4º A retirada ou a extinção do Consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

## **TÍTULO XI DOS ATOS NORMATIVOS**

### **CAPÍTULO I DOS ATOS NORMATIVOS**

**Art. 77.** Serão expedidas por meio de Resolução do Presidente, sem prejuízo das demais atribuições previstas no Contrato de Consórcio Público:

I - as Resoluções da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

II - as normas específicas de regulamentação do Consórcio, nas quais tenha sido delegada competência ao Presidente.

**Art. 78.** As decisões de competência do Diretor-Executivo serão expedidas por meio de Portaria.

**Art. 79.** É condição de validade dos atos normativos emitidos por qualquer órgão ou agente do Consórcio a respectiva publicação no órgão oficial de publicação.

Parágrafo único. Os órgãos oficiais de publicação do CIS-GRANFPOLIS serão o Diário Oficial dos Municípios – DOM, o site “<https://cisgranfpolis.sc.gov.br>” e, quando necessário, também o Diário Oficial do Estado - DOE e o Diário Oficial da União – DOU.

## **TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 80.** A interpretação das disposições deste Contrato de Consórcio Público deve ser compatível com o que está exposto em seu Preâmbulo e, também, com os seguintes princípios:

I - respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, de modo que o ingresso ou saída do Consórcio dependa exclusivamente da vontade de cada ente federativo;

II - solidariedade, o que significa que os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que prejudique a execução dos objetivos do Consórcio;

III - transparência, garantindo que o Poder Executivo ou Legislativo do ente Consorciado tenha acesso a todos os documentos do Consórcio;

IV - eficiência, baseada na qualidade dos serviços prestados, agilidade e custos reduzidos;

V - respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

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

**Art. 81.** As questões não previstas neste Contrato de Consórcio Público serão resolvidas pela Assembleia Geral e pelas normas aplicáveis aos Consórcios Públicos.

**Art. 82.** As alterações e consolidações das normas deste instrumento entrarão em vigor a partir da data da sua publicação no Diário Oficial.

**Art. 83.** Os votos de cada membro do Conselho Administrativo e Fiscal serão individuais, independentemente dos investimentos realizados pelo ente consorciado.

**Art. 84.** As alterações do Contrato de Consórcio Público como Interfederativo, passarão a vigor após sua ratificação pela maioria simples da quantidade de entes consorciados, bem como após suas publicações no órgão oficial.

**Art. 85.** Os Chefes do Poder Executivo, ou seus substitutos, não receberão qualquer remuneração por serviços ou atividades que desempenhem.

**Art. 86.** Eventuais disputas judiciais decorrentes deste Contrato de Consórcio Público, do Contrato de Rateio, do Contrato de Programa e Contrato de Prestação de Serviços, serão apresentadas perante o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina.

Florianópolis-SC, 29 de Novembro de 2024.

DIOGO FRANCISCO  
ALVES  
MACIEL:040826779  
84

Assinado de forma digital por  
DIOGO FRANCISCO ALVES  
MACIEL:04082677984  
Dados: 2024.12.11 07:04:53  
-03'00'

**DIOGO FRANCISCO ALVES MACIEL**  
Prefeito Municipal de Canelinha-SC  
Presidente do CIS-GRANFPOLIS



**ANEXO**

Entes da Federação Subscritores e Consorciados

---

**ENTES CONSORCIADOS**

---

- |        |   |
|--------|---|
| I.     | Município de Águas Mornas-SC              |
| II.    | Município de Alfredo Wagner-SC            |
| III.   | Município de Angelina-SC                  |
| IV.    | Município de Anitápolis-SC                |
| V.     | Município de Antônio Carlos-SC            |
| VI.    | Município de Biguaçu-SC                   |
| VII.   | Município de Canelinha-SC                 |
| VIII.  | Município de Garopaba-SC                  |
| IX.    | Município de Governador Celso Ramos-SC    |
| X.     | Município de Leoberto Leal-SC             |
| XI.    | Município de Major Gercino-SC             |
| XII.   | Município de Nova Trento-SC               |
| XIII.  | Município de Palhoça-SC                   |
| XIV.   | Município de Paulo Lopes-SC               |
| XV.    | Município de Rancho Queimado-SC           |
| XVI.   | Município de Santo Amaro da Imperatriz-SC |
| XVII.  | Município de São Bonifácio-SC             |
| XVIII. | Município de São João Batista-SC          |
| XIX.   | Município de São Pedro de Alcântara-SC    |
| XX.    | Município de Tijucas-SC                   |



### ANEXO 38

#### Empregos, Qualificações Mínimas e Atribuições dos Empregados Públicos

#### DESCRIÇÃO GERAL

Denominação	Número de Vagas	Tipo	Referência Salarial	Salário 05/2024	C.H. Semanal
Diretor-Executivo	1	Em comissão	106	R\$ 14.872,54	40h
Gerente Administrativo	1	Em comissão	64	R\$ 7.499,83	40h
Assessoria Jurídica	1	Em comissão	46	R\$ 5.296,49	20h
Contador	1	Permanente	46	R\$ 5.296,49	20h
Controlador Interno	1	Permanente	46	R\$ 5.296,49	20h
Assistente de Logística	3	Permanente	31	R\$ 3.707,55	40h
Auxiliar Administrativo	7	Permanente	31	R\$ 3.707,55	40h
Médico Especialista	20	Permanente	46	R\$ 5.296,49	20h
Cirurgião Dentista	2	Permanente	51	R\$ 5.847,33	40h
Enfermeiro	5	Permanente	44	R\$ 5.084,63	40h
Farmacêutico	3	Permanente	44	R\$ 5.084,63	40h
Técnico em Enfermagem	5	Permanente	31	R\$ 3.707,55	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	3	Permanente	5	R\$ 1.483,01	40h

#### QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Emprego Público	Escolaridade Mínima	Qualificação Especial
Diretor-Executivo	Ensino Superior Completo	Experiência (art. 45, §1º)
Gerente Administrativo	Ensino Superior Completo	Registro no Órgão Competente
Assessor Jurídico	Bacharel em Direito	Registro no Órgão Competente
Contador	Bacharel em Contabilidade	Registro no Órgão Competente
Controlador Interno	Ensino Superior Completo	Registro no Órgão Competente
Médico Especialista	Medicina/Especialista	Registro no Órgão Competente
Cirurgião Dentista	Bacharel em Odontologia	Registro no Órgão Competente
Enfermeiro	Bacharel em Enfermagem	Registro no Órgão Competente
Farmacêutico	Bacharel em Farmácia	Registro no Órgão Competente
Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico em Enfermagem	Registro no Órgão Competente
Assistente de Logística	Ensino Médio Completo	Registro no Órgão Competente
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Registro no Órgão Competente
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Registro no Órgão Competente

## **ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

### **Diretor-Executivo**

Promover a execução das atividades e a gestão do consórcio, realizar concursos públicos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos, elaborar as normas orçamentárias e realizar o planejamento das atividades do consórcio a serem submetidos à apreciação da Assembleia Geral; Responsabilizar-se pela prestação de contas e pelo relatório de atividades a serem submetidos ao Presidente do consórcio, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral; Elaborar as prestações de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao consórcio para ser apresentada pelo Presidente ao órgão concedente; movimentar, quando a este delegado, as contas bancárias e os recursos financeiros do consórcio; executar a gestão administrativa e financeira do consórcio dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública; Designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades do consórcio; providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho Executivo e Conselho Fiscal; Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal; autorizar as compras e elaborar os processos de licitação para contratação de bens e serviços; propor ao Conselho Executivo a requisição de servidores públicos para servir ao consórcio.

### **Assessor Jurídico**

Realizar assessoria e consultoria jurídica do Consórcio, do Presidente, do Diretor-Executivo e do Gerente Administrativo, elaborar projetos e documentos de atos normativos do Consórcio, realizar avaliação jurídica sobre licitações, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, na forma da lei, atuar judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio, elaborar pareceres, participar e acompanhar os processos de licitação, quando determinado, nos limites de suas competências, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Gerente Administrativo**

Organizar e executar a gestão administrativa do consórcio em relação aos recursos humanos, processos burocráticos, auxiliar nos processos de licitação e de contratos administrativos, à gestão do patrimônio, controle interno, bem como auxiliar o Diretor-Executivo em suas atribuições; prestar contas sobre o andamento dos projetos ao Diretor Executivo; planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido com racionalidade para que a assistência prestada atinja os objetivos do CIS-GRANFPOLIS, mobilizar e comprometer sua equipe na organização e produção de serviços que atendam às necessidades da população, valorizando as habilidades existentes no corpo profissional e potencializando as suas contribuições, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.



### **Contador**

Executar, controlar e acompanhar a movimentação contábil, as demonstrações contábeis, controles auxiliares, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros, realizar lançamentos contábeis, conferência dos registros em relatórios, conferência de saldos, conciliação de contas contábeis, impostos e consignações, em conformidade com os manuais de contabilidade pública e com a legislação vigente, realizar a prestação de contas anual do Consorcio e dos fundos públicos relacionados, observar e interpretar a legislação e normas relativas à contabilidade pública em nível federal, estadual e municipal, contribuir com a efetivação das políticas públicas de forma planejada, visando a eficiência e eficácia nas ações propostas, por meio da participação da elaboração do plano plurianual - PPA, LDO e LOA, bem como apresentar em audiências públicas, assessorar conselhos fiscais de entidades e fundos municipais, analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções nas liquidações das Notas Fiscais, controlar e atualizar a dívida pública, assessorar o setor de tributos quanto a controle e atualização da dívida ativa, auxiliar na prestação de contas dos recursos e convênios recebidos. Avaliar o cumprimento das metas fiscais e assessorar com a apresentação em audiências públicas a avaliação das metas, conferir, assinar e aprovar os documentos contábeis, de acordo com a legislação, elaborar, publicar e emitir relatórios exigidos pela legislação pertinente, bem como responsabilizar-se pelas informações, em conjunto com o CIS-GRANFPOLIS, prestar informações, responder dúvidas e questionamentos, subsidiar outras áreas e orientar servidores em assuntos pertinentes à contabilidade, elaborar e/ou conferir cálculos financeiros e laudos de atualização monetária, subsidiar a tomada de decisão do CIS-GRANFPOLIS, elaborando pareceres, análises, laudos e estudos, a fim de orientar sobre a matéria contábil, evitando possíveis sanções, contribuir com o aprimoramento da gestão administrativa, realizando e/ou subsidiando a execução de relatórios de auditoria destinados ao controle interno do CIS-GRANFPOLIS, assegurar que todos os tributos sejam apurados e recolhidos na forma da Lei, incluindo o cumprimento com as obrigações acessórias, orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas, conferir e rubricar livros, operacionalizar sistemas de auditoria eletrônica do TCE/SC (e-Sfinge), procedendo o envio dos dados relativos à execução orçamentária e registros contábeis, restringindo inconsistências, conferindo e validando as informações dentro do prazo, acompanhar a execução orçamentária de receita e despesa anual e plurianual, informando ao gestor imediato sobre a necessidade de suplementação ou demais questões correlatas, viabilizar e garantir a qualidade e segurança do trabalho de auditoria, auxiliando e acompanhando a auditoria interna e externa, realizada pelo TCE/SC e demais órgãos fiscalizadores, elaborar defesa técnica em processos de prestação de contas anuais, a fim de solucionar problemas contábeis, orçamentários e financeiros citados em diligências do TCE/SC, acompanhar as atividades desenvolvidas na área, orientando sobre as atividades realizadas pelo setor quanto aos procedimentos contábeis, a fim de manter o registro e controle dos processos e a adequação ao plano de contas, desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Controlador Interno**

Realizar a fiscalização e auditoria dos atos do consórcio, elaborar relatórios de controle interno, prestar orientações e apontar sugestões às atividades administrativas e de gestão do consórcio, instaurar processos administrativos para apuração de indícios de descumprimento de normas aplicáveis aos consórcios, e demais serviços inerentes à atividade de controladoria interna. São atividades próprias do Controle Interno, entre outras, o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe, analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos,



convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais do Consórcio Público, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos servidores, controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(s); uso de telefone fixo e móvel (celular); execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); a observância dos limites constitucionais no pagamento dos servidores; a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente do CIS-GRANFPOLIS (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, sob pena de responsabilidade solidária (art. 74, § 1º, CF, art. 113 da CE e arts. 60 a 64 da Lei Complementar Estadual nº 202/2000), observado o art. 5º da Decisão Normativa nº TC-02/2006; fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Assistente de Logística**

Auxiliar os Gerentes do consórcio e o Diretor-Executivo em suas atribuições responsabilizar-se pelo almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do consórcio, participar nos processos de licitação, auxiliar no controle de documentos de pessoal do consórcio, auxiliar na manutenção da rede lógica de computadores e sistemas operacionais, executar atividades administrativas diversas, executar atividades administrativas diversas, executar a organização e limpeza de estoques, executar a logística de distribuição e o controle de distribuição, verificar a data de validade de todos os produtos adquiridos pelo Consórcio, verificar e controlar a data de validade de todos os produtos estocados pelo Consórcio, bem como reportar aos seus superiores essas informações, identificar riscos existentes nos estoques, realizar a separação de pedidos e produtos, conforme determinado, realizar o recebimento de produtos adquiridos pelo Consórcio, procedendo a devida acomodação desses nos estoques, elaborar relatórios acerca dos produtos estocados, colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Auxiliar Administrativo**

Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto a forma de realiza-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade de todas as tarefas administrativas do CIS-GRANFPOLIS. Participar dos processos de licitação, quando determinado, participar da elaboração de documentação junto ao setor de administração, recursos humanos, contabilidade, licitações, patrimônio ou outros setores, coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa, participar da elaboração do orçamento do Consórcio, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão de obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período, elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e presentando orientação, a fim de padronizar procedimento, elaborar estudos sobre atividades da área,



verificando fluxos de rotina, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados, preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados e operar equipamentos, transferir, cadastrar e desenvolver atividades externas e internas, receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado, recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registro existentes ou encaminhando-as ao local adequado, organizar e coordenar os trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos, emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografias pertinentes, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão, efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, operar os sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor e atender e realizar chamadas telefônicas e fornecer informações, secretariar os setores de administração, recursos humanos, contabilidade, licitações, patrimônio ou outros setores, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Especialista**

Prestar atendimentos médicos agendados, de urgência ou de emergência, ambulatorial e cirúrgica, priorizando a gravidade do caso. Orientar pacientes, familiares, profissionais da área de saúde. Realizar procedimentos de diagnósticos e tratamentos, cirúrgicos utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica de perícias e elaborar documentos médicos, tais como laudos, pareceres e diagnósticos, regular processos de urgência e emergência. Zelar pelo uso correto dos materiais utilizados. Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e os regulamentos do serviço, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Cirurgião Dentista**

Responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à prática odontológica de média e alta complexidade, realizando exames e procedimentos, implementando programas e atividades de educação da saúde bucal, cirurgias bucomaxilofaciais, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Enfermeiro**

Responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados a efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço, participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição, identificar as necessidades de enfermagem da região, propor ações e atividades junto as equipes de enfermagem dos Municípios, visando à preservação e recuperação da saúde, providenciar o recolhimento dos relatórios dos municípios, regular processos de urgência e emergência, bem como fazer análise deste, planejar, organizar e administrar serviços na instituição, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos

e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades afins; realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos, auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e quando necessário, solicitar consertos; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho, executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, participar das licitações de materiais médico hospitalares e produtos correlatos, bem como, emitir pareceres em processos licitatórios e requerimentos de reequilíbrio e reajuste de preço, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Farmacêutico**

Responsável pelos serviços de coordenação e gerência das atividades de assistência farmacêutica, atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS, auxiliar no planejamento das ações e serviços, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde, participar da licitação de medicamento, insumos farmacêuticos e produtos correlatos, avaliar propostas em processos de compra, no que concerne às especificidades dos medicamentos e sua adequação ao objeto licitado, promover ações sobre uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da saúde, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso, assegurar a dispensação adequada dos medicamentos, selecionar, programar, receber, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços, inclusive conferência da validade e número de lotes dos medicamentos, promover organização da aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos, acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos e homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população, subsidiar os gestores e os profissionais de saúde com informações relacionadas aos medicamentos, elaborar em conformidade com as diretrizes municipais, estadual e federal, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da assistência farmacêutica a serem desenvolvidos dentro do território dos Municípios Consorciados, garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos, emitir laudos, pareceres e relatórios, controlar o descarte de produtos e materiais, participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa, supervisionar e efetuar o armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos, fixar critérios de armazenamento, fracionar produtos, colaborar na definição de logística de distribuição, elaborar projetos, colher dados, apreciar resultados, propor ações, apoiar os Municípios na elaboração de materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados, operacionalizar os sistemas de informação específicos de controle de medicamentos, inclusive dos psicotrópicos e outros medicamentos controlados, participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter mais conhecimentos técnico científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados, obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato, participar das assembleias do CIS-GRANFPOLIS, ou de outras reuniões, quando convocado para prestar esclarecimentos de caráter técnico de sua área, realizar pesquisas de preços de medicamentos para subsidiar processos de compra e avaliar pedidos de reequilíbrio e reajuste de preços, conforme a legislação vigente; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição, emitir pareceres em processos licitatórios e requerimentos de reequilíbrio e reajuste de preços, executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Técnico em Enfermagem**

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, clínica, consultório, Policlínica, preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem, orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde, verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem, preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro, cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura, realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico, circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário, efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente, controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade, manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas, executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição, propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar atividades de menor grau de complexidade abrangendo trabalhos e atividades gerais, executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins e outros), utilizando os produtos de limpeza apropriados, ajudar no transporte de móveis e objetos em geral e serviços de carga e descarga de materiais, executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, armários, etc.), executar o serviço de limpeza de jardins e outros logradouros, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza da sede do CIS-GRANFPOLIS, prestar serviços de apoio e conservação da sede, executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos, verificar ao final do expediente, se as janelas e portas estão fechadas, cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e manutenção das instalações, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, responsabilizar-se pelo uso adequado e racional dos materiais de limpeza, atender ao telefone, anotar transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais, auxiliar no serviço de recepção e encaminhamento de usuário aos respectivos destinos, controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação, carregar

e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários, retirar o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento e separar os materiais recicláveis para descarte, desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho e executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **ANEXO III**

#### **Indenização de Despesas com Hospedagem e Alimentação (Diária)**

<b>Empregado</b>	<b>Destino</b>	<b>Valor da diária</b>
Diretor Executivo, Gerente Administrativo	Cidades de Santa Catarina	R\$ 451,51
	Cidades de outros estados	R\$ 656,74
	Capital Federal e capitais de outros estados	R\$ 738,83
Demais empregados	Cidades de Santa Catarina	R\$ 328,36
	Cidades de outros estados	R\$ 410,43
	Capital Federal e capitais de outros estados	R\$ 461,77

### **ANEXO IV**

#### **Indenização de Despesas de Deslocamento com Veículo Particular**

<b>Item</b>	<b>Valor por Km</b>
Descolamento com veículo particular	R\$ 2,30