LEI N° 3575/2025

RATIFICA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAI - CIS-AMFRI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ AMÉRICO PEREIRA, Prefeito Municipal de Penha, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas por Lei, FAÇO SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Nos termos do artigo 12-A da Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005, e do artigo 29 do Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007, ficam ratificadas, em todos os seus termos, as alterações realizadas no Contrato de Consórcio Público do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAI - CIS-AMFRI, firmado entre o Município de Penha (SC) e o CIS-AMFRI, mediante autorização da **Lei Municipal n.º 2.058 de 14 de outubro de 2005.**

Art. 2.º O texto consolidado do Contrato de Consórcio Público do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAI - CIS-AMFRI está publicado na Edição N° 7378767 de 08 de julho de 2025, do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, bem como anexo a esta Lei.

art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Penha, 10 de setembro de 2025.

LUIZ AMÉRICO PEREIRA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada a presente Lei na Secretaria de Administração e Finanças, aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

MOACIR BREITHAUPT

Secretário de Administração e Finanças

Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 08 de julho de 2025 às 09:06, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7378767: 2º ALTERAÇÃO DO CONTRATO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA FOZ DO RIO ITAJAÍ - CIS-AMFRI

ENTIDADE

CIS/AMFRI - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7378767

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

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAI

CIS-AMFRI

2ª. ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO

CIS-AMFRI

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

Os entes consorciados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAI – CIS-AMFRI, deliberaram por unanimidade, dar nova redação ao Contrato de Consórcio Público que passa a ter a seguinte redação:

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DA FOZ DO RIO ITAJAI

CIS-AMFRI

DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 1º O Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí - CIS-AMFRI é constituído para estabelecer relações de cooperação federativa, como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos entes consorciados, inscrito no CNPJ sob o 07.510.376/0001-95, situado a Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, Bairro São Vicente, no Município de Itajaí – SC, devendo reger-se pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, e pela Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, pelo Decreto Federal 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e demais normas pertinentes, pelo presente Contrato de Consórcio Público e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus órgãos competentes.

Art. 2º Integram o Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí - CIS-AMFRI conforme respectivas leis municipais ratificadoras:

I – **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.285/0001-07, com sede à Rua Dinamarca, nº 320, Bairro Nações, no Município de Balneário Camboriú/SC, CEP 88338-900, representado pela sua Prefeita, Sra. Sra. **Juliana Pavan Von Borstel**, inscrita no CPF sob nº 035.468.419-13, conforme Lei Municipal nº 2.489 de 29 de setembro de 2005;

II – **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PIÇARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.335/0001-48, com sede à Rua Emanoel Pinto, nº 1655, Bairro Centro, no Município de Balneário Piçarras/SC, CEP 88.380-000, representado pelo seu Prefeito Sr. **Tiago Maciel Baltt**, inscrito no CPF sob nº 032.474.959-75, conforme Lei Municipal nº 39 de 25 de julho de 2005;

III – **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 95.815.379/0001-02, com sede à Avenida Baleia Jubarte, nº 328, Bairro José Amândio, no Município de Bombinhas/SC, CEP. 88215-000, representado pelo seu Prefeito Sr. **Alexandre da Silva**, inscrito no CPF sob nº 049.415.089-04, conforme Lei Municipal nº 852 de 16 de novembro de 2005;

IV – **MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.293/0001-45, com sede à Rua Getúlio Vargas, nº 77, Bairro Centro, no Município de Camboriú/SC, CEP. 88340-000, representado pelo seu Prefeito Sr. **Leonel Arcangelo Pavan**, inscrito no CPF sob nº 291.507.289-20, conforme Lei Municipal nº 1.675 de 14 de dezembro de 2005;

V – **MUNICÍPIO DE ILHOTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.301/0001-53, com sede à Rua Leoberto Leal, nº 160, Bairro Centro, no Município de Ilhota/SC, CEP. 88320-000, representado pelo seu Prefeito Sr. **Joel José Soares**, inscrito no CPF sob nº 533.920.869-91, conforme Lei Municipal nº 1.280 de 28 de setembro de 2005;

VI – **MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.277/0001-52, com sede à Rua Alberto Werner, nº 100, Bairro Vila Operária, no Município de Itajaí/SC, CEP. 88.304-053, representado pelo Prefeito, Sr. **Robison José Coelho**, inscrito no CPF sob nº 024.900.409-79, conforme Lei Municipal nº 4.398 de 19 de setembro de 2005;

VII – **MUNICÍPIO DE ITAPEMA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 82.572.207/0001-03, com sede à Avenida Nereu Ramos, nº 134, Bairro Centro, no Município de Itapema/SC, CEP. 88.220-000, representado por sua Prefeita Sra. **Carlos Alexandre de Souza Ribeiro**, inscrita no CPF sob nº 049.006.969-00, conforme Lei Municipal nº 2.338 de 23 de setembro de 2005;

VIII – **MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.319/0001-55, com sede na Rua Erich Gielow, nº 35, Bairro Centro, no Município de Luiz Alves/SC, CEP. 89128-000, representado pelo seu Prefeito Sr. **Bertolino Bachmann**, inscrito no CPF sob nº 618.867.939-72, conforme Lei Municipal nº 1.197 de 27 de setembro de 2005;

IX – **MUNICÍPIO DE NAVEGANTES,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.855/0001-50, com sede à Rua João Emílio, nº 100, Bairro Centro, no Município de Navegantes/SC, CEP. 88375-000, representado pelo seu Prefeito Sr. **Libardoni Lauro Claudino Fronza**, inscrito no CPF sob nº 760.675.219-20, conforme Lei Municipal nº 1.931 de 23 de setembro de 2005;

X – **MUNICÍPIO DE PENHA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.327/0001-00, com sede na Avenida Nereu Ramos, nº 190, Bairro Centro, no Município de Penha/SC, CEP. 88385-000, representado pelo seu Prefeito Sr. **Luiz Américo Pereira**, inscrito no CPF sob nº 053.570.509-37, conforme Lei Municipal nº 2.058 de 14 de outubro de 2005;

XI - **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 82.575.812/0001-20, com sede à Avenida Governador Celso Ramos, nº 2500, Bairro Centro, no Município de Porto Belo/SC, CEP. 88210-000, representado pelo seu Prefeito Sr. **Joel Orlando Lucinda**, inscrito no CPF sob nº 712.813.559-68, conforme Lei Municipal nº 1.387 de setembro de 2005.

§ 1º - Todos os Municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos Municípios mencionados nos incisos do **caput** deste artigo poderão consorciar-se mediante ratificação.
§ 2º - Os entes não subscritores do Protocolo de Intenções, poderão, a qualquer tempo ingressar no consórcio, o que se fará através de pedido formal ao Presidente do Consórcio, o qual, uma vez atendidos os requisitos legais do estatuto do consórcio e devidamente aprovado na Assembleia Geral, decidirá pela aceitação do novo consorciado, que deverá apresentar Lei de Ratificação ao presente Contrato de Consórcio, dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros ao Consórcio, e celebração dos Contratos de Rateio.
§3º - Poderá o Estado de Santa Catarina, após ratificação por lei deste Contrato de Consórcio, integrar o CIS-AMFRI como ente consorciado.

I - Após o consorciamento do Estado de Santa Catarina, deverá o CIS-AMFRI incluir em suas comunicações oficiais as logomarcas oficiais do Estado de Santa Catarina e do Sistema Único de Saúde;

II - A representatividade do Estado de Santa Catarina nos Consórcios Públicos de Saúde se dará originariamente pelo (a) Secretário (a) de Estado da Saúde, podendo ser delegado por ato próprio.

§4º - Poderá a União após ratificação por lei deste Contrato de Consórcio, integrar o CIS-AMFRI como ente consorciado.

PRAZO, SEDE E ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 3º O Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região da Foz do Rio Itajai - CIS-AMFRI, vigorará por prazo indeterminado.

§ 1º - A alteração do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, e ratificação, através de lei, pela maioria dos entes consorciados.

§ 2º - A extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral pela unanimidade de todos os entes consorciados, e ratificação, através de lei, por todos os entes consorciados.

Art. 4º A sede do Consórcio está situada na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, Bairro São Vicente, Município de Itajaí, CEP 88309-421, Estado de Santa Catarina.

Art. 5º A área de atuação do Consórcio será formada pelos territórios dos municípios que o integram, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

§ único: Em caso de interesse comum, condicionado a aprovação da Assembleia Geral, o consórcio poderá exercer atividades fora de sua unidade territorial.

OBJETIVO GERAL E FINALIDADES

Art. 6º Constituem diretrizes do CIS-AMFRI, através da cooperação interfederativa propor, estudar, planejar, executar, operar, avaliar, coordenar e supervisionar ações destinadas a fomentar a saúde pública de forma regionalizada, obedecendo aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS, de forma a proporcionar o desenvolvimento sustentável dos Municípios que o integram.

Art. 7º O CIS-AMFRI tem os seguintes objetivos e finalidades:

I - a gestão associada de serviços públicos de saúde, inclusive mediante a realização de licitações compartilhadas e a celebração de contratos de concessão e parcerias público-privadas;

II - a prestação de serviços de saúde, bem como a possibilidade do fornecimento de bens e serviços à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III - a produção de informações ou de estudos técnicos;

IV - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados.

V - assegurar de forma direta ou mediante a celebração cooperada, terceirizada ou de parcerias, a prestação de serviços especializados em planejamento, desenvolvimento e promoção da saúde no âmbito de cada Município consorciado, visando beneficiar a região por eles integrado;

VI – celebrar a cooperação quando necessário, mediante convênios ou contratos de parcerias, que viabilizem o objeto e as finalidades do CIS-AMFRI;

VII - desenvolver de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas para atendimento do objeto e das finalidades do CIS-AMFRI;

VIII - criar instrumentos de controle, avaliação e acompanhamento dos serviços prestados aos Municípios consorciados;

IX – representar os Municípios que integram o CIS-AMFRI, perante fornecedores, prestadores de serviços, autoridades, órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, nos assuntos atinentes às suas finalidades;

X - prestar assessoria e consultoria na implantação de programas e medidas destinadas ao desenvolvimento das atividades relativas à saúde e de competência dos Municípios consorciados;

XI - incentivar e apoiar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos entes consorciados, objetivando a uniformidade de atendimento e a utilização adequada dos serviços oferecidos por meio do consórcio, inclusive com ações de capacitação de recursos humanos em saúde pública;

XII - estabelecer cooperação com outros consórcios que por sua localização, finalidade e peculiaridades possibilitem o desenvolvimento de ações conjuntas em defesa dos consorciados;

XIII – promover a integração de ações e projetos desenvolvidos por organismos governamentais, não governamentais e empresas privadas visando ao fomento da saúde;

XIV – promover a cidadania e a inclusão social por meio da universalização do acesso aos serviços públicos de saúde;

XV - assegurar a prestação de serviços de saúde especializados de referência e de média e alta complexidade conforme legislação vigente, para a população dos municípios consorciados, em conformidade com as diretrizes do SUS, assegurando o estabelecimento de um sistema de referência e contra-referência eficiente e eficaz;

XVI – gerenciar juntamente com as Secretarias de Saúde dos municípios consorciados os recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio e/ou interadministrativo de prestação de serviços, de acordo com os parâmetros aceitos pelo Ministério da Saúde, princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

XVII – desenvolver de acordo com as necessidades e interesses dos consorciados, ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica;

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

XIX – realizar ações conjuntas na área da compra e ou produção de materiais, medicamentos e outros insumos;

XX – fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos municípios consorciados ou que neles vierem a se estabelecer;

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

XXII – demais ações a serem definidas em Assembleia Geral.

Art. 8º Para cumprir os seus objetivos e finalidades o CIS-AMFRI poderá:

I – firmar com a administração direta ou indireta dos seus entes consorciados, contrato de rateio e contrato interadministrativo de prestação de serviços ou fornecimento de bens, dispensada a licitação;

II – firmar contrato de programa, que consiste em instrumento pelo qual devem ser constituídas e reguladas as obrigações de ente consorciado, para com consórcio público, no âmbito da prestação de serviços públicos, em que ocorra a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

III - firmar convênios, ajustes, termos de parceria, contratos, acordos ou outros instrumentos congêneres, de qualquer natureza, receber doações, auxílios, contribuições e subvenções sociais e econômicas de outras entidades e órgãos públicos, sejam no âmbito Federal, Estadual, Municipal, consórcios públicos, entidades do terceiro setor, organismos internacionais ou da iniciativa privada, preferencialmente de entidades sem fins econômicos;

IV – Promover desapropriação e instituir servidões, nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público;

V – Emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por eles administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente da Federação consorciado;

VI – Outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos, previstos nos Contratos de Programa, programas governamentais, projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, observada a legislação de normas gerais em vigor;

VII – Administrar direta ou indiretamente, por concessão, permissão, parceria público privada, contrato de gestão, termo de parceria ou instrumentos congêneres, os serviços previstos nos Contratos de Programas, programas governamentais, projetos afins e relativos à área de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponível pelos entes consorciados, mediante Contrato de Gestão e pagamento de preço público, nos termos da Lei Federal nº 11.107/05;

VIII – Planejar, contratar, executar, manter, gerir, fiscalizar e/ou viabilizar a aquisição de bens e contratação de obras e serviços, diretamente ou mediante licitação, bem como celebrar contratos administrativos, inclusive de concessão, permissão e parcerias públicos privadas;

IX – Contratar operação de crédito, observados os limites e condições próprios estabelecidos pelo Senado Federal, de acordo com o disposto no art. 52, inciso VII, da Constituição;

X – Definir preços e tarifas, bem como seu reajuste, revisão e reequilíbrio financeiro, levando em conta, além dos custos operacionais, os critérios definidos pela legislação vigente de cada ente consorciado pela oferta do serviço público, respeitando as regras de rateio estabelecidas nos instrumentos contratuais;

XI – Receber, por delegação de competência, a gestão e/ou exploração de serviços públicos de competência da União Federal, Estado e Municípios;

XII – Exercer poder de polícia administrativo;

XIII – Realizar a gestão associada dos serviços e das políticas públicas especificadas nos contratos de programa;

XIV - realizar licitações e procedimentos licitatórios em favor dos entes consorciados, dos quais decorrerão contratos administrativos firmados diretamente pelos entes consorciados com os licitantes homologados;

XV - efetuar licitações e procedimentos licitatórios em favor do CIS-AMFRI, para contratação de serviços e bens a serem empregados na prestação de serviços aos entes consorciados;

XVI – realizar licitações e procedimentos licitatórios em favor do CIS-AMFRI, para a contratação de bens e serviços em favor do CIS-AMFRI;

XVII - firmar contrato de gestão ou termo de parceria com entidades do terceiro setor;

XVIII - Instituir Fundos Interfederativos para recebimento e aplicação de recursos financeiros oriundos de entes da federação, do setor privado, de compensações financeiras e de doações de outras fontes, inclusive de instituições de outros países, visando o desenvolvimento de ações para cumprimento de seus objetivos e finalidades realizadas no âmbito do SUS;

XIX – Captar recursos públicos e privados, nacionais e estrangeiros;

XX – Firmar termo de cooperação entre consórcios e com os entes não consorciados;

XXI – Aplicar-se-á para as licitações, procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitações, contratos administrativos promovidos pelos CIS-AMFRI em favor do próprio CIS-AMFRI e dos entes consorciados com terceiros, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;

XXII – Nas relações interadministrativas entre os entes consorciados, aplicar-se-á exclusivamente o disposto na Lei 11.107/2005, no Decreto Federal 6.017/2007 e neste Contrato de Consórcio;

XXIII - As ações e serviços de saúde a serem realizados direta ou indiretamente pelo CIS-AMFRI, devem, antes da submissão à aprovação pela Assembleia Geral ou pelo Conselho Administrativo do Consórcio Público de Saúde, serem avaliadas pelo Colegiado de Saúde do Consórcio Público, e pactuados pela CIR quando promovida exclusivamente por entes municipais, bem como pactuadas pela CIB quando promovidas pelo Estado de Santa Catarina em conjunto com os entes municipais consorciados.

XXIV - É facultada a cessão de servidores dos entes consorciados, observada a legislação de cada um, com ou sem ônus para origem e com a manutenção do regime originário, ainda que em estágio probatório, e mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, para o CIS-AMFRI observado o quanto estabelecido no Contrato de Consórcio e/ou Rateio.

a) Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pelo CIS-AMFRI.

b) Se o ente consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, os pagamentos devidos ao mesmo deverão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

XV - Fica autorizada a destinação de bens móveis e imóveis dos entes consorciados ao CIS-AMFRI, sob a forma de cessão de uso, desde que vinculados aos interesses e atribuições do CIS-AMFRI.

XVI - Não será admitido consorciamento parcial ou condicional.

XVII - O Poder Executivo de cada ente consorciado deverá incluir, nas propostas orçamentárias anuais, dotações suficientes à cobertura das responsabilidades financeiras decorrentes do CIS-

AMFRI, insertas nos contratos de rateio e prestação de serviços a serem aprovados em Assembleia Geral de cada Consórcio Público de Saúde.

INSTRUMENTOS DE CONTRATUALIZAÇÃO INTERFEDERATIVA

Art. 9º É dispensada a licitação para a realização contrato de rateio e/ou contrato interadministrativo de prestação de serviços ou fornecimento de bens, entre CIS-AMFRI e ente consorciado, nos termos do Art. 2º, inciso III da Lei 11.107/2005 e do Artigo 18 do Decreto Federal 6017/2007.

§ Único. As transferências de recursos financeiros dos entes consorciados para o CIS-AMFRI, serão definidas nos respectivos contratos de rateio e contratos interfederativos de prestação de serviços, observado o disposto na Lei federal nº 11.107, de 2005, regulamentada pelo Decreto federal nº 6.017, de 2007.

Contrato Interadministrativo de Prestação de Serviços e Fornecimento de Bens

Art. 10º O contrato interadministrativo de prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, consiste em instrumento que disciplinará a prestação de serviços e fornecimento de bens entre o CIS-AMFRI e os entes consorciados ou por entidade que integra a administração indireta deste último, onde o CIS-AMFRI receberá os recursos financeiros decorrentes da prestação de serviços e/ou entrega e bens, após a realização dos mesmos.

Contrato de Rateio

Art. 11 O contrato de rateio é o instrumento por meio do qual os entes consorciados comprometem-se, a transferir recursos financeiros de forma antecipada para a realização de despesas do CIS-AMFRI, consignados em suas respectivas leis orçamentárias anuais.

§ 1º – Para o contrato de rateio o ente consorciado transferirá recursos financeiros ao CIS-AMFRI de forma antecipada à realização das despesas, fornecimento de bens ou prestação de serviços;

§ 2º - O contrato de rateio para custeio das despesas fixas do CIS-AMFRI 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;

§ 3º - É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito;

§ 4º - Aplica-se ao contrato de rateio o disposto no § 2º do Artigo 12 da Lei Federal 4.320/64.

exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em Plano Plurianual.
§ 5º - As cláusulas do Contrato de Rateio não poderão conter disposição tendente a afastar ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de quaisquer dos entes da Federação consorciados.
§ 6º - Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o CIS-AMFRI, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio.

Contrato de Programa

Art. 12 O contrato de programa consiste em instrumento pelo qual devem ser constituídas e reguladas as obrigações de ente consorciado, para com o CIS-AMFRI, para a prestação de serviços públicos em regime de gestão associada, em que ocorra a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.
§ 1º - O contrato de programa deverá atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos e, especialmente no que se refere ao cálculo de tarifas e de outros preços públicos, à de regulação dos serviços a serem prestados;
§ 2º - É dispensável a licitação para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação nos termos no inciso XI do Artigo 75 da Lei 14.133/2021.

DIREITOS E DEVERES DOS CONSORCIADOS

Direitos dos Entes Consorciados

Art. 13 Constituem direitos dos entes consorciados:
I – participar das Assembleias Gerais e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados;
II – votar e ser votado para os cargos do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, quando adimplente com suas obrigações;
III – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos entes consorciados e ao aprimoramento do Consórcio;
IV – compor o Conselho Administrativo ou Conselho Fiscal do consórcio nas condições estabelecidas neste Contrato de Consórcio.

Art. 14 Os entes consorciados municipais exercerão sua representatividade no CIS-AMFRI através dos seus prefeitos municipais, na ausência destes, podem ser representados por seus respectivos vice-prefeitos.

§ único - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento do previsto neste Contrato de Consórcio.

Deveres dos Entes Consorciados

Art. 15 – Constituem deveres dos entes consorciados:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Contrato de Consórcio, em especial, quanto ao pagamento do Previsto nos Contratos de Rateio e Contratos Interadministrativos de Prestação de Serviços e Fornecimento de Bens;

II – acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações do CIS-AMFRI, em especial ao que determina para o custeio das despesas administrativas do CIS-AMFRI;

III – cooperar para o desenvolvimento das atividades do CIS-AMFRI, bem como, contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV – participar ativamente das reuniões e assembleias gerais do CIS-AMFRI.

ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

Art. 16 O Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região da Foz do Rio Itajai - CIS-AMFRI, é constituído pelos seguintes órgãos:

I – Assembleia Geral;

II – Conselho Administrativo;

III – Conselho Fiscal;

IV – Diretoria Executiva;

V – Colegiado de Saúde.

§ Único. As deliberações em todos os órgãos do Consórcio Público de Saúde deverão ser preferencialmente realizadas em consenso.

Assembleia Geral

Art. 17 A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região da Foz do Rio Itajaí - CIS-AMFRI, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os entes consorciados.

§ 1º - Os membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembleia Geral, pela maioria absoluta dos chefes do poder executivo dos entes consorciados, para o mandato de 01 (um) ano, sendo permitida 01 (uma) reeleição.

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

§ 3º - Poderão concorrer à eleição para o Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, os prefeitos dos municípios consorciados e em dia com suas obrigações contratuais, até 90 (noventa) dias antes da eleição.

§ 4º - No caso de ausência do Prefeito, o Vice-Prefeito assumirá a representação do Município na Assembleia Geral, inclusive com direito a voto.

§ 5º - Os Vice-Prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral, com direito a voz.

§ 6º - Será excepcionalmente admitida por pessoa diversa do chefe do poder executivo, a representação do Estado de Santa Catarina e da União, pelos Gestores de Saúde, ou por pessoa designada através de ato próprio.

§ 7º - A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do consórcio, ou pelo Vice-Presidente nas suas faltas e impedimentos.

§ 8º - Os votos serão públicos e nominais.

§ 9º - A representatividade originária nos órgãos do CIS-AMFRI é do ente consorciado, sendo exercida pelo chefe do poder executivo em exercício do ente consorciado.

§ 10ª - O Ente consorciado poderá ser representado, através de ato próprio, tendo direito apenas a voz.

§ 11º – Cada ente consorciado na Assembleia Geral tem direito a 1 (um) voto.

Art. 18 A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente, 04 (quatro) vezes ao ano, para proceder às eleições, apreciar o orçamento, plano de trabalho e a prestação de contas.

§ 1º - A Assembleia Geral reunir-se-á:

a) Em primeira convocação, presentes a maioria dos entes consorciados;

b) Em segunda convocação, trinta minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados.

§ 2º - A Assembleia Geral Ordinária será convocada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, declarando-se local, horário e pauta, pelo Presidente ou Diretor Executivo do CIS-AMFRI.

§ 3º - As convocações se darão por meio eletrônico aos endereços previamente cadastrados junto a Diretoria Executiva do Consórcio e através de publicação no órgão oficial de publicações do Consórcio.

Art. 19 A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente do consórcio, pelo Diretor Executivo, por um quinto de seus membros ou pelo Conselho Fiscal, para outras finalidades.

§ 1º - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, declarando-se local, horário e pauta.

§ 2º - De forma justificada a Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada a se reunir com urgência, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser convocada pelo Presidente do consórcio, por um quinto de seus membros ou pelo Conselho Fiscal.

§ 3º - As convocações se darão por meio eletrônico aos endereços previamente cadastrados junto a Diretoria Executiva do Consórcio e através de publicação no órgão oficial de publicações do Consórcio.

Art. 20 Compete à Assembleia Geral:

I – Eleger os membros do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

II – Homologar o ingresso no consórcio de município que tenha ratificado o Contrato de Consórcio;

III – Aprovar as alterações do Contrato de Consórcio, que deverão ser ratificadas por lei pela maioria dos entes consorciados;

IV– Aplicar a pena de exclusão do ente consorciado;

V – Aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

VI – Deliberar sobre as contribuições mensais dos entes consorciados a serem definidas em contrato de rateio;

VII – Aprovar:

a) o Orçamento Anual do Consórcio Público de Saúde, bem como respectivos créditos adicionais, a Política Patrimonial e Financeira, o Plano de Metas, o Relatório Anual de Atividades, e a Prestação de Contas do Conselho Administrativo, após a análise do Conselho Fiscal;

b) as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual de investimentos;

c) o programa anual de trabalho;

d) a realização de operações de crédito;

e) a celebração de convênios;

f) a alienação e a oneração de bens imóveis do Consórcio;

VIII – criar fundo de interesse comum dos entes consorciados;

IX – aceitar a cessão onerosa ou não de servidores do ente consorciado;

X - autorizar o Presidente do consórcio a prover os empregos públicos permanentes;

XI – admitir e demitir o Diretor(a) Executivo(a) do consórcio;
XII – deliberar sobre assuntos gerais do consórcio;
XIII - aprovar a extinção do consórcio;
XIV – apreciar e aprovar a mudança da sede.

Art. 21 O *quórum* de deliberação da Assembleia Geral será de:
I – Unanimidade de votos de todos os consorciados para a competência disposta no inciso XIII do artigo anterior;
II – Maioria absoluta dos entes consorciados para a competência disposta nos incisos I e III do artigo anterior;
III – 2/3 (dois terços) dos entes consorciados para a deliberação estabelecida no inciso XI do artigo anterior;
IV - Maioria simples dos consorciados presentes em Assembleia Geral para as demais deliberações.
§ 1º - Para as deliberações que exigirem quórum de dois terços dos membros, caso o resultado do cálculo do quórum resulte em número fracionário, será considerado o valor arredondado para o próximo número inteiro superior.
§ 2º - As deliberações constantes nos incisos I, XI e XIII acontecerão em Assembleia Geral convocada especificamente para tais fins.
§ 3º - Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto minerva.

Art. 22 As deliberações da Assembleia Geral deverão ser registradas em atas numeradas sequencialmente seguidas do ano e as decisões que visem tomar efeito deverão ser registradas na forma de resoluções numeradas sequencialmente dentro de cada exercício.

Conselho Administrativo

Art. 23 O Conselho Administrativo é composto por 03 (três) membros, de diferentes municípios consorciados, compreendendo:
I – 01 (um) Presidente;
II – 01 (um) Vice-Presidente;
III – 01 (um) Secretário.
§ 1º – O Conselho Administrativo será eleito pelos seus pares em Assembleia Geral convocada especificamente para esta finalidade.
§ 2º - Os membros eleitos ao Conselho Administrativo deverão manifestar-se imediatamente sobre a indicação.

§ 3º - Nenhum dos membros do Conselho Administrativo perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.
§ 4º - Somente poderá ocupar cargo no Conselho Administrativo o Chefe do Poder Executivo do ente consorciado.
§ 5º - O Presidente do Conselho Administrativo exercerá a Presidência do CIS-AMFRI.

Art. 24 O Conselho Administrativo deliberará de forma colegiada, exigida a maioria de votos. Em caso de empate, o Presidente exercerá voto minerva.
§ 1º - O Conselho Administrativo reunir-se-á mediante a convocação do Presidente ou do Diretor Executivo.
§ 2º - O Conselho Administrativo será convocado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, declarando-se local, horário e pauta.
§ 3º - As convocações se darão por meio eletrônico aos endereços previamente cadastrados junto a Diretoria Executiva do Consórcio.

Art. 25 Compete ao Conselho Administrativo:
I – Elaborar o Regimento Interno.
II – Indicar à Assembleia Geral o nome do profissional para assumir o cargo de Diretor Executivo, vedada a indicação de cônjuge, companheiro (a) ou parente, até o terceiro grau, de quaisquer membros do Conselho Administrativo e Fiscal, bem como determinar o afastamento do Diretor Executivo ou sugerir à Assembleia Geral sua demissão no caso de ocorrência de falta grave;
III – Autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes.
IV - Definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIS-AMFRI;
V – Conceder a revisão geral anual dos empregados públicos do consórcio;
VI - Propor à Assembleia Geral a concessão de aumento real da remuneração dos empregados públicos;
VII - Deliberar sobre a suspensão da prestação de serviços aos municípios que deixarem de cumprir com suas obrigações firmadas em contrato de programa, prestação de serviços ou contrato de rateio;
VIII – Aplicar penalidades aos Empregados Públicos Permanentes do consórcio.
§ único. As competências arroladas neste artigo não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo Regimento Interno.

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

Presidente

Art. 26 Compete ao Presidente:

I – Representar o Consórcio judicial e extrajudicialmente;

II - Tomar e dar posse aos membros do Conselho Administrativo e Fiscal

III – Ordenar as despesas do CIS-AMFRI e responsabilizar-se por sua prestação de contas;

IV – Convocar as reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

V – Admitir e demitir os Empregados Públicos Permanentes do consórcio;

VI – Zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Contrato de Consórcio ou pelo Regimento Interno.

VII – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do consórcio;

VIII - Movimentar recursos financeiros do consórcio, através de ordens bancárias, transferências, cheques nominais, gerenciador eletrônico financeiro, juntamente com o Diretor Executivo.

XI - Aprovar os preços dos serviços de saúde praticados pelo CIS-AMFRI através de Resolução, que serão contratados através de Credenciamento, após pesquisa de preços realizada pela Equipe Técnica e submissão prévia ao Colegiado de Saúde, que serão o teto do preço dos serviços de saúde praticados pelos entes consorciados no território do CIS-AMFRI.

§ 1º Com exceção da competência prevista no inciso II e todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Executivo.

§ 2º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Diretor Executivo poderá ser autorizado a praticar atos *ad referendum* do Presidente.

§ 3º Ao secretário compete secretariar as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho de Administração e promover todos os atos relativos à função.

Art. 27 Em caso de ausência do Presidente do CIS-AMFRI por até 30 (trinta) dias, a Presidência poderá ser transferida automaticamente para o Vice-Presidente, ou, na ausência deste, para o Secretário.

Art. 28 Caso o Presidente do CIS-AMFRI seja afastado do exercício de chefe do poder executivo do Município Consorciado, assumirá a Presidência do CIS-AMFRI o Vice-Presidente, e na ausência deste, o Secretário.

Conselho Fiscal

Art. 29 O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros, eleitos pela Assembleia Geral, devendo seu mandato coincidir com os membros do Conselho Administrativo.

§ 1º. Nenhum dos membros do Conselho Fiscal perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

§ 2º. Somente poderá ocupar cargo no Conselho Fiscal o Chefe de Poder Executivo do ente consorciado.

Art. 30 Compete ao Conselho Fiscal:

I - Fiscalizar trimestralmente as demonstrações fiscais, financeiras e contábeis do consórcio;

II - Acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade;

III - Emitir parecer sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas a Assembleia Geral;

IV - Eleger entre seus pares um Presidente.

§ único: O Conselho Fiscal, por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho Administrativo e o Diretor Executivo para prestarem informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

Diretoria Executiva

Art. 31 A Diretoria Executiva é o órgão executivo e de gestão do Consórcio e será administrada por um Diretor Executivo nomeado pela Assembleia Geral, cabendo-lhe exercer todos os atos atinentes ao cumprimento dos objetivos do Consórcio.

Art. 32 Compete ao Diretor Executivo:

I - Promover a execução das atividades do CIS-AMFRI;

II - Executar a gestão administrativa e financeira do CIS-AMFRI dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, e observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

III - Representar oficialmente o Conselho Administrativo, sempre que credenciado;

IV - Despachar os expedientes dirigidos ao consórcio;

V - Colaborar com o Presidente na elaboração do Relatório Geral de Atividades, bem como, na Prestação de Contas Anual a serem apresentados ao Conselho Fiscal e posteriormente à Assembleia Geral;

VI - Acompanhar as reuniões de Assembleia Geral, do Conselho Administrativo do Conselho Fiscal e do Colegiado de Saúde;

VII – Elaborar o Plano de Trabalho e o Orçamento do consórcio, em conjunto com o Conselho Administrativo a equipe técnica;

VIII – Executar as ações definidas no Plano de Trabalho do consórcio;

IX - Executar demais tarefas atribuídas pelo Conselho Administrativo do consórcio;

X - Realizar concursos públicos autorizados pela Assembleia Geral.

XI – Julgar recursos relativos à impugnação de edital de licitação e de concurso público, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;

XII – Autorizar a contratação, dispensa ou exoneração de empregados temporários, observadas as disposições legais;

XIII – Solicitar que o consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de *ad referendum*, tomar as medidas que reputar urgentes;

XIV – Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.

XV - Movimentar, quando a este delegado, as contas bancárias e os recursos financeiros;

XVI - Designar seu substituto entre os empregados públicos do consórcio, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente e pelas atividades da Diretoria Executiva;

XVII - Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal;

XVIII - Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelo Conselho Fiscal;

XIX - Propor ao Presidente e ao Conselho Administrativo a requisição e contratação dos Empregados Públicos Permanentes do consórcio.

XX – Contratar estagiários nos termos da Lei Federal nº 11.788/08;

XXI – Alterar as atribuições dos empregados públicos do CIS-AMFRI;

XXII – Aprovar a concessão de gratificação de função aos empregados públicos do CIS-AMFRI;

XXIII – Nomear e exonerar os empregados públicos comissionados;

XXIV - Praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do consórcio.

Art. 33 O emprego público de Diretor Executivo deverá ser profissional de nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC, nas modalidades de Bacharelado, Licenciatura

Plena ou Graduação Tecnológica, com experiência comprovada não inferior a 03 (três) anos em gestão pública ou privada, e seu provimento se dará por livre nomeação e exoneração pela Assembleia Geral, observado o disposto neste Contrato de Consórcio.

§ 1º É vedada a admissão de cônjuge, companheiro (a) ou parente, até o terceiro grau, de qualquer membro do Conselho Administrativo e Fiscal.

§ 2º 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:

a) a vedação prevista neste inciso, 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.

Colegiado de Saúde

Art. 34 Poderá o CIS-AMFRI instituir Colegiado de Saúde que consistirá em órgão consultivo e propositivo, e será composto pelos Gestores de Saúde dos entes consorciados.

§ 1º - Ao Colegiado de Saúde cabe:

I - Propor o plano de trabalho e as metas a serem alcançadas pelo consórcio;

II - Sugerir as atividades a serem exercidas pelo consórcio de acordo com as demandas apuradas nos municípios;

III - Fomentar a transferência da execução de serviços de saúde da administração direta dos municípios ao consórcio, nos casos em que este prestar tais serviços;

IV - Promover a interação entre as atividades de saúde prestadas no âmbito dos municípios e no consórcio.

V – Propor ao Conselho Administrativo, os preços dos serviços de saúde a serem praticados pelo CIS-AMFRI em seu território, que poderão ser contratados através de Credenciamento, após pesquisa de preços realizada pela Equipe Técnica;

§ 1º - O Colegiado de Saúde será presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares.

§ 2º - Nenhum dos membros do Colegiado de Saúde perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

§ 3º - O Colegiado de Saúde reunir-se-á, preferencialmente, uma vez por mês, para discutir sobre as tarefas de sua competência.

EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 35 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 pelo que estabelece este Contrato de Consórcio, bem como o Regimento Interno.

§ 1º - Os servidores efetivos dos entes consorciados recebidos em cessão pelo Consórcio Público, na forma do Regimento Interno, permanecerão no seu regime jurídico originário.

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

§ 3º - Os serviços contábeis e de controladoria interna, poderão ser realizados em todo ou em parte, a título de cooperação, mediante aprovação em Assembleia Geral e delimitadas as atribuições através de Termo de Cooperação firmado com outra instituição.

§ 4º - Os empregados públicos incumbidos da gestão do consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei ou com as disposições do Regimento Interno, Resoluções e Portarias do CIS-AMFRI.

§ 5º - O cumprimento da jornada de trabalho e o respectivo controle serão definidos no Regimento Interno do CIS-AMFRI.

§ 6º - A estrutura administrativa do Consórcio, obedecido ao disposto neste Contrato de Consórcio, serão definidas no Regimento Interno.

§ 7º - Poderá haver ampliação ou redução da jornada de trabalho dos empregos temporário ou comissionados, a critério da Diretoria Executiva, mediante alteração proporcional da respectiva remuneração.

Art. 36 O Quadro Permanente de Empregados Públicos do CIS-AMFRI é composto pelos empregados públicos constantes no Anexo I e descritos no Anexo II deste Contrato de Consórcio.

§ 1º - Observado o orçamento anual do Consórcio, fica assegurada a revisão geral anual de salários, sempre no mês de fevereiro de cada ano, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou, na sua ausência, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

§ 2º - A aplicação da revisão geral anual de salários dar-se-á mediante Resolução aprovada pelo Presidente do consórcio.

§ 3º - A revisão geral anual incidirá, uniformemente, em todas as referências constantes da Tabela de Referências Salariais, constante no Anexo I.

§ 4º - Poder-se-á conceder promoção funcional dos empregados públicos permanentes constantes no quadro de empregados do CIS-AMFRI, Anexo I, em função do tempo de serviço e em função de nova titulação, consubstanciada em progressão vertical na tabela de referências salariais, a ser regulamentada no Regimento Interno.

§ 5º - Conceder-se-ão indenizações aos empregados públicos do CIS-AMFRI, a título de hospedagem, alimentação e deslocamento, quando da execução de serviços externos e em favor do CIS-AMFRI.

§ 6º - Poderá ser concedido aos empregados públicos do CIS-AMFRI, a critério do Conselho Administrativo, os benefícios de vale transporte, auxílio alimentação e/ou refeição e auxílio saúde, a serem disciplinados no Regimento Interno.

§ 7º - Ao empregado público permanente a que tenha sido delegado o cargo de direção, gerência, coordenação, assessoramento, respeitada a qualificação mínima, é devida gratificação pelo seu exercício em percentual e condições a serem definidas no Regimento Interno.

§ 8º - Avaliação Periódica de Desempenho deve ser aplicada aos empregados públicos permanentes, realizada semestralmente, a ser regulamentada em Regimento Interno, será realizada através de comissão instituída para tal finalidade, observando-se os critérios de eficiência, responsabilidade, assiduidade, pontualidade, relacionamento pessoal e penalidades disciplinares.

§ 9º - Os empregados públicos permanentes que ingressaram no CIS-AMFRI anteriormente a presente alteração de Contrato de Consórcio, terão o regramento do seu Plano de Carreira quando do seu ingresso, preservado.

§ 10º - O Diretor Executivo poderá, mediante aprovação da Assembleia Geral, efetuar a contratação de estagiários nos termos da lei.

Art. 37 Além do salário e das demais vantagens previstas neste Contrato de Consórcio, serão pagas aos empregados públicos do consórcio os seguintes adicionais:

I - Décimo terceiro salário;

II – Férias e adicional de férias;

III - Adicional por serviço extraordinário através de banco de horas que será regulamentado pelo Regimento Interno;

IV - Adicional pelo trabalho insalubre ou perigoso;

V - Adicional noturno;

VI – FGTS sobre todas as verbas, não sendo devido aos Empregados Públicos Permanentes ou não, o pagamento das multas previstas no Art. 18 da Lei Nº 8.036/1990 e no Art. 484-A alínea “b” da CLT.

VII – Excepcionalmente, no caso da extinção do CIS-AMFRI, prevista no Art. 3º, §2º, os empregados públicos permanentes deverão ser indenizados na multa prevista no Art. 18 da Lei Nº 8.036/1990.

§ 1º - O Regimento Interno preverá as formas de concessão de outras vantagens a serem concedidas aos empregados públicos, sejam indenizações ou auxílios pecuniários.

§ 2º - Poderá haver ampliação ou redução da jornada de trabalho dos empregos temporário ou comissionados, a critério da Diretoria Executiva, mediante alteração proporcional da respectiva remuneração.

Art. 38 Fica instituída, a critério do Conselho Administrativo e conforme disponibilidade orçamentária e financeira do CIS-AMFRI, gratificação especial em razão do desempenho de função ou outros encargos de especial responsabilidade.

I - A gratificação especial prevista no *caput* deste artigo compreende o exercício de uma ou mais das seguintes atividades:

a) atividade de agente de contratação;

b) membro da comissão de licitação e/ou agente de licitação;

c) membro de comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

d) membro de comissão especial para elaboração de concurso e/ou processo seletivo;

e) gestor e fiscal de contratos administrativos;

f) membro de quaisquer outras comissões temporárias criadas por ato do Conselho Administrativo;

II - Os respectivos valores e os regramentos de cada desempenho de função ou outros encargos de especial responsabilidade serão descritos no Regimento Interno ou em Resolução do CIS-AMFRI.

III - O empregado poderá participar de quantas comissões for convocado, porém perceberá somente o valor da maior comissão exercida por ele, de forma não cumulativa com as demais.

IV - Cessado o exercício da atividade gratificada, extingue-se automaticamente a respectiva gratificação, sem qualquer incorporação ou direito adquirido.

V - As gratificações poderão ser concedidas em favor de servidores dos entes consorciados.

Contratação por Tempo Determinado

Art. 39 Admitir-se-á contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do Art 37 da Constituição Federal, através de processo seletivo simplificado, mediante disponibilidade orçamentária, nas seguintes situações:

I - Até que se realize concurso público para provimento dos empregos que não foram preenchidos ou que vierem a vagar;

II - Na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;

III - Para atender demandas de serviços, com atividades, convênios e serviços excepcionais;

IV - Assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;

V - Realização de levantamentos e atividades declarados urgentes e inadiáveis;

VI - Execução de serviço determinado ou de obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta.

§ 1º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 2º - As contratações temporárias terão prazo de até 02 (dois) anos.

§ 3º - Os cargos de Médico Especialista, Médico Regulador e Avaliador e Enfermeiro são exclusivamente para contratação temporária, a fim de atender o disposto nos incisos III a VI do *caput*, devendo ter a duração máxima descrita no § anterior.

GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Art. 40 A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 41 Constituem receitas do Consórcio as provenientes de:

I - As transferências mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembleia Geral, o previsto em contrato de rateio e contrato interadministrativo de prestação de serviços e/ou entrega de bens;

II - A remuneração dos serviços prestados pelo consórcio aos consorciados ou para terceiros;

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

IV - Os saldos do exercício;

V - As doações e legados;

VI - O produto de alienação de seus bens livres;

VII - O produto de operações de crédito;

VIII - As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;

IX - Os créditos e ações;

X – Os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;

XI – A receita da aplicação de penalidades decorrente de licitações promovidas pelo CIS-AMFRI.

§ 1º - Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio:

I – Para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados;

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

III – Na forma do respectivo contrato de rateio.

IV – Através de Contrato Interadministrativo de Prestação de Serviços e/ou Entrega de Bens.

§ 2º - Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio.

§ 3º - Os agentes públicos incumbidos da gestão do consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições deste Contrato de Consórcio e do Regimento Interno.

§ 4º - O consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes consorciados vierem a celebrar com o consórcio.

§ 5º - Todas as demonstrações financeiras serão publicadas.

§ 6º - Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o consórcio fica autorizado a celebrar convênios, contratos e termos de cooperação com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 7º - Fica o consórcio autorizado a comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados e terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, executar obras ou programas e/ou prestar serviços.

Art. 42 A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00.

Art. 43 No que se refere à gestão associada realizada através de Contrato de Programa, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

Parágrafo único - Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

I – O investido e o arrecadado em cada serviço, inclusive os valores de eventuais subsídios cruzados;

II – A situação patrimonial, especialmente quais bens que cada Município adquiriu isoladamente ou em condomínio para a prestação dos serviços de sua titularidade e a parcela de valor destes bens que foi amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços.

RETIRADA, EXCLUSÃO E DISSOLUÇÃO

Retirada

Art. 44 A retirada do ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral, num prazo nunca inferior a 12 (doze) meses do requerimento ratificado por Lei, sem prejuízo das obrigações e direitos, até sua efetiva retirada.

Art. 45 A retirada do ente não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio, inclusive os contratos de Programa, Rateio e Interadministrativos, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

§ 1º - Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuada a hipótese de expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação.

§ 2º - A retirada de um ente da Federação do consórcio público constituído por apenas dois entes implicará a extinção do consórcio.

Exclusão

Art. 46 São hipóteses de exclusão de ente consorciado:

I – A não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio, devem ser assumidas por meio de contrato de rateio;

II – Inadimplência das obrigações assumidas no contrato de rateio e interadministrativo de prestação de serviços e/ou entrega de bens;

III – a subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, com finalidades assemelhadas ou incompatíveis;

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

§ 2º. O Regimento Interno poderá prever outras hipóteses de exclusão.

Art. 47 O Regimento Interno estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Dissolução

Art. 48 O CIS-AMFRI somente será dissolvido por decisão da Assembleia Geral pela unanimidade de todos os entes consorciados, e, ratificação através de lei, por todos os entes consorciados, nos termos do §2º do Artigo 3º.

§ único – Com a dissolução do consórcio, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio conforme previsão do §2º, do art. 29 do Decreto Federal 6.017/2007.

Art. 49 No caso de dissolução do Consórcio, os bens próprios e recursos do CIS-AMFRI reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio para custeio de despesas administrativas, bem como:

I - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público, decorrente de contrato de programa serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços;

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

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50 O Consórcio será regido pelo disposto na Lei Federal nº. 11.107, de 6 de abril de 2005; Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007; pelo Contrato de Consórcio Público ratificado pelas leis municipais dos entes consorciados, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram, pelo Regimento Interno, pelas Resoluções e Portarias.

§ único - Os casos omissos ou controvertidos decorrentes deste Contrato de Consórcio, serão resolvidos pela Assembleia Geral e pela legislação aplicada aos Consórcios Públicos.

Art. 51 No período compreendido entre o término do mandato do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal, coincidente com o término do mandato dos prefeitos municipais e a data da

eleição, o CIS-AMFRI será administrado por uma diretoria provisória composta, respectivamente, pelos prefeitos sucessores daqueles que exerciam os cargos diretivos, ficando automaticamente empossados no cargo no dia em que assumirem a chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 52 A interpretação do disposto neste Contrato de Consórcio deverá ser compatível com os seguintes princípios:

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

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

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

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

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

Art. 53 O Regimento Interno do CIS-AMFRI deverá dispor no mínimo sobre:

I - Procedimentos sobre eleição e posse dos membros do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal;

II - Procedimentos a serem observados quando houver vacância de cargos do Conselho Administrativo;

III - Registro das atas das Assembleias Gerais;

IV – Órgão Oficial para Publicações dos documentos do consórcio e dos atos praticados pelos seus gestores;

V - O exercício do poder disciplinar e regulamentar, as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação e jornada de trabalho dos empregados públicos;

VI – Forma de expedição dos atos dos órgãos do Consórcio.

Art. 54 Os empregados públicos permanentes que ingressaram no CIS-AMFRI anteriormente a presente alteração de Contrato de Consórcio, terão o regramento do seu Plano de Carreira quando do seu ingresso, preservado.

Art. 55 Para dirimir eventuais controvérsias que este Contrato de Consórcio Público originar, dos Contratos Interadministrativos, Contratos de Rateio, Contratos de Programa e Regimento Interno, fica eleito o foro da Comarca de Itajaí, Estado de Santa Catarina.

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

CARGO	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	NÍVEL DE VENCIMENTO
DIRETOR EXECUTIVO	EM COMISSÃO	40h	1	Ensino Superior Completo	FC1
GERENTES	EM COMISSÃO	40h	6	Ensino Superior Completo	FC2
COORDENADORES	EM COMISSÃO	40h	4	Ensino Superior Completo	FC3
ASSESSOR DA DIRETORIA EXECUTIVA	EM COMISSÃO	40h	1	Ensino Superior Completo	FC4
ASSESSORIA DE GERÊNCIA	EM COMISSÃO	40h	3	Ensino Médio Completo	FC5
ADVOGADO	PERMANENTE	40H	2	Bacharel em Direito - com OAB/SC	FP1
CONTROLADOR INTERNO	PERMANENTE	40H	1	Ensino Superior Completo	FP1
CONTADOR	PERMANENTE	40h	2	Bacharel em Ciências Contábeis – com CRC/SC	FP1
ANALISTA ADMINISTRATIVO	PERMANENTE	40h	20	Ensino Superior Completo	FP2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PERMANENTE ***(em extinção)	40h	2	Ensino Médio	FP3
MÉDICO ESPECIALISTA	**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA	20h	5	Ensino Superior Completo – com CREMESC e RQE	FT1
MÉDICO REGULADOR E AUDITOR	**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA	20h	2	Ensino Superior Completo – com CREMESC e Especialização	FT1
ENFERMEIRO	**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA	40h	5	Ensino Superior Completo – com COREN/SC	FT2
FARMACÊUTICO	**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA	20H	2	Ensino Superior Completo – com CRF	FT3

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

** Os cargos de contratação temporária, serão providos de acordo com o disposto nos incisos III a VI, e do § 2º do Artigo 39 do Contrato de Consórcio.

REFERÊNCIA SALARIAL	
FC1	R$ 19.247,93
FC2	R$ 12.596,43
FC3	R$ 9.273,13
FC4	R$ 6.825,95
FC5	R$ 4.999,00
FP1	R$ 11.135,94
FP2	R$ 6.825,95
FP3	R$ 5.024,58
FT1	R$ 15.120,16
FT2	R$ 11.135,94
FT3	R$ 5.567,97

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

I - Para o emprego comissionado de **DIRETOR EXECUTIVO**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Desempenhar as atribuições de gestão e controle das atividades, recursos financeiros e pessoal do Consórcio Público, zelando pelo cumprimento das normas estatutárias e regimentais e dos contratos celebrados; Representar o Consórcio Público conforme poderes outorgados pelo Presidente; Prestar todas as informações necessárias aos consorciados e aos órgãos públicos; Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio; Desenvolver outras atribuições correlatas a função, além das demais previstas no Contrato de Consórcio e Regimento Interno; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, inerentes a função e/ou fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela Assembleia Geral ou pela Presidência do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Formação profissional em nível superior, experiência em Gestão de Saúde, Saúde Pública, Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI.

II - Para o emprego comissionado de **GERENTE JURÍDICO:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Prestar assessoria jurídica ao Consórcio, para plena eficácia jurídica dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos; Representar o Consórcio, judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, opoente, ou terceiro interessado, perante o Poder Judiciário e demais órgãos públicos, para assegurar a observância do direito em favor do CIS-AMFRI; Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Consórcio Público, para assegurar a formalidade dos atos administrativos; Elaborar projetos de documentos normativos do CIS-AMFRI, realizar avaliação jurídica sobre licitações públicas, contratos administrativos e concursos públicos, subsidiando seus órgãos e dirigentes, bem como atuar, judicialmente e extrajudicialmente, na defesa dos interesses do Consórcio; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar outras atribuições correlatas a função, incluídas todas as

prerrogativas e competências decorrentes da legislação de regência profissional, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão (OAB), comprovada experiência em gestão de serviços na Administração Pública, e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

III - Para o emprego comissionado de **GERENTE ADMINISTRATIVO:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar o gerenciamento e execução da gestão administrativa e financeira do consórcio; Coordenar, delegar e acompanhar a execução das atividades da área, orientando quanto a forma de realizá-los; Analisar os resultados e inserir alterações; Atender prazos e padrões de qualidade, em especial as relativas às áreas: administrativa, recursos humanos, departamento pessoal, fluxos e atos administrativos e normativos, a gestão do patrimônio; Elaborar fluxos de trabalho, efetuar e acompanhar a aplicação destes; Fiscalizar remessas de documentos, apresentar relatórios detalhados das operações executadas e, gerenciar e/ou executar todas as rotinas e obrigações inerentes à Legislação trabalhistas; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Formação profissional em nível superior nas áreas de Administração, Direito, Contabilidade, Economia ou Secretariado Executivo, experiência em áreas afins com a Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

IV - Para o emprego comissionado de **GERENTE DE SAÚDE:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Gerenciar processos, normas e eventos, verificando a conformidade dos padrões estabelecidos aos Serviços em Saúde do CIS-AMFRI; Gerenciar processos e resultados das ações, serviços e sistemas de Saúde, com objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Serviços em Saúde do CIS-AMFRI; Gerenciar o cadastramento dos serviços, prestadores e municípios vinculados ao CIS-AMFRI; Gerenciar o processo de faturamento, certificando a entrega dos serviços prestados por terceiros ao consórcio e aos consorciados;

Gerenciar o processo entre programação, produção e faturamento, proporcionando orientações e treinamentos ao prestadores de serviços e órgãos de saúde dos municípios consorciados; Gerenciar, programar e controlar as cotas física-orçamentárias dos consorciados em relação aos prestadores de serviços; Aplicar portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde; Acompanhar, coordenar e apresentar soluções para as demandas em saúde elencadas pelos entes consorciados e apontados pelo Diretoria do CIS-AMFRI; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Formação profissional em nível superior na área de Saúde e experiência em Saúde Pública, Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

V - Para o emprego comissionado de **GERENTE DE SERVIÇOS:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Gerenciar processos, normas e eventos, verificando a conformidade dos padrões estabelecidos aos Serviços em Saúde do CIS-AMFRI; Gerenciar processos e resultados das ações, serviços e sistemas de Saúde, com objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Serviços em Saúde do CIS-AMFRI; Gerenciar o cadastramento dos serviços, prestadores e municípios vinculados ao CIS-AMFRI; Gerenciar o processo de faturamento, certificando a entrega dos serviços prestados por terceiros ao consórcio e aos consorciados; Gerenciar o processo entre programação, produção e faturamento, proporcionando orientações e treinamentos ao prestadores de serviços e órgãos de saúde dos municípios consorciados; Gerenciar, programar e controlar as cotas física-orçamentárias dos consorciados em relação aos prestadores de serviços; aplicar portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde; Programar a compra, recebimento, armazenamento, distribuição e controle de materiais; Garantir a qualidade, a quantidade, no tempo correto e com o menor custo à Administração Pública; Sugerir os materiais e insumos com base no custo-benefício; menor custo e o maior benefício ao consorciado; Participar da elaboração das especificações dos itens para a aquisição de produtos, equipamentos e insumos licitados pelo CIS-AMFRI; Estabelecer critérios de avaliação para a contratação de empresas fornecedoras. Analisar e aprovar os indicadores para o controle de qualidade dos Serviços prestados aos entes consorciados; Documentar e estabelecer dados estatísticos de todas as suas atividades; Elaborar relatórios periódicos,

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

completos e com as sugestões que se fizerem necessárias; Participar na elaboração dos documentos dos processos licitatórios realizados pelo CIS-AMFRI; Acompanhar, coordenar e apresentar soluções para as demandas em saúde elencadas pelos entes consorciados e apontados pelo Diretoria do CIS-AMFRI; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Formação profissional em nível superior na área de Saúde e experiência em Saúde Pública, Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

VI - Para o emprego comissionado de **GERENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Gerenciar e executar todas as etapas do processo licitatório, bem como gerenciar os contratos administrativos celebrados entre o CIS-AMFRI e fornecedores e prestadores de serviços; Elaborar o plano anual de licitações e contratações, levando em consideração as demandas e necessidades do CIS-AMFRI e dos municípios consorciados; Preparar os editais de licitação, incluindo a definição de critérios de seleção, especificações técnicas, prazos, garantias e demais informações relevantes, providenciar a publicação dos editais nos meios de comunicação exigidos por lei, bem como em plataformas eletrônicas de compras governamentais, coordenar as sessões de abertura, julgamento e adjudicação das propostas, assegurando a conformidade com as normas estabelecidas e promovendo a igualdade entre os concorrentes; Realizar os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Supervisionar a execução dos contratos administrativos, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e condições contratualmente estabelecidas; Manter registros detalhados de todos os procedimentos licitatórios, bem como da execução dos contratos, visando a transparência e a prestação de contas; Mediar eventuais conflitos entre a administração pública e os fornecedores, preservando o interesse público; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Formação profissional em nível superior em Direito, Administração,

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

Contabilidade ou Economia, experiência em licitações e compras, áreas afins com a Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

VII - Para o emprego comissionado de **GERENTE CONTÁBIL E FINANCEIRO:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Analisar e monitorar dados contábeis; Elaborar relatórios e demonstrações financeiras; Estabelecer e aplicar princípios contábeis; Coordenar e executar auditorias; Realizar recomendações; Aperfeiçoar sistemas e procedimentos; Atribuir projetos e direcionar a equipe; Cumprir os objetivos de contabilidade financeira; Estabelecer e manter arquivos e registros fiscais; Elaborar e assinar, em conjunto com o contador, a prestação de contas mensal, o balanço anual, a proposta orçamentária anual e o plano de negócios a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral; Supervisionar a elaboração dos relatórios financeiros mensais e anuais, bem como as prestações de contas do Consórcio; Gerenciar a programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do Consórcio; Supervisionar o fluxo de caixa, salários, orçamentos e investimentos; Gerenciar, em conjunto com a Diretoria Executiva do Consórcio, as contas bancárias; Manter registros financeiros precisos e informar sobre a situação financeira do Consórcio; Apresentar e comunicar as informações financeiras a todas as partes interessadas, incluindo os órgãos de controle interno e externo; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Registro no CRC, comprovada experiência nas áreas afins com a Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

VIII - Para o emprego comissionado de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Participar de estudos, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; Efetuar levantamentos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade; Colaborar na elaboração dos planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins; Executar

atividades administrativas em seus vários segmentos; Estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes (parecer, despachos, etc.) que se fizerem necessários; Executar e/ou orientar trabalhos a serem desenvolvidos; redigir, revisar, digitar e encaminhar documentos diversos; Operar equipamentos diversos, como calculadoras, computadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros; Emitir listagens e relatórios quando necessário; Elaborar, analisar e atualizar tabelas, quadros demonstrativos e outros documentos; preparar minutas de informações em processos, fazendo levantamentos, efetuando cálculos, emitindo certidões, preenchendo formulários, etc., submetendo-as a apreciação superior; Estudar e avaliar os resultados dos programas, efetuando análises comparativas entre o previsto e o executado, emitindo pareceres, para determinar ou propor modificações necessárias; Informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; Elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos, para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Formação profissional em nível superior nas áreas de Administração, Direito, Contabilidade, Economia ou Secretariado Executivo, experiência em áreas afins com a Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

IX - Para o emprego comissionado de **COORDENADOR EM SAÚDE**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Coordenar e auxiliar os processos e eventos, estabelecidos aos Serviços em Saúde do CIS-AMFRI; Coordenar os processos e resultados das ações, serviços e sistemas de Saúde; Coordenar o cumprimento dos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Serviços em Saúde e municípios vinculados ao CIS-AMFRI; Coordenar e acompanhar o processo de faturamento; Acompanhar a entrega dos serviços prestados por terceiros ao consórcio e aos consorciados; Coordenar o processo entre programação, produção e faturamento; Orientar e treinar os prestadores de serviços e órgãos de saúde dos municípios consorciados; Coordenar,

acompanhar, programar e controlar as cotas física-orçamentárias dos consorciados em relação aos prestadores de serviços; Aplicar portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde; Acompanhar, coordenar e apresentar soluções para as demandas em saúde elencadas pelos entes consorciados e apontados pelo Diretoria do CIS-AMFRI; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo na Área de Saúde, experiência em gestão de serviços de Saúde Pública e áreas afins com a Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

X - Para o emprego comissionado de **COORDENADOR DE SERVIÇOS:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Contribuir na elaboração das especificações de produtos, equipamentos e insumos licitados ou adquiridos pelo CIS-AMFRI; Participar da elaboração de critérios de avaliação para a contratação de empresas processadoras; Participar da análise e aprovação dos indicadores para o controle de qualidade do processamento dos produtos; Registrar dados estatísticos de todas as suas atividades. Elaborar relatórios periódicos, completos e com as sugestões que se fizerem necessárias; Participar na elaboração dos documentos dos processos licitatórios realizados pelo CIS-AMFRI; Contribuir e auxiliar nos processos e eventos, estabelecidos aos Serviços em Saúde do CIS-AMFRI; Coordenar os processos e resultados das ações, serviços e sistemas de Saúde; Verificar o cumprimento dos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Serviços em Saúde e municípios vinculados ao CIS-AMFRI; Realizar e acompanhar o processo de faturamento; Coordenar e acompanhar a entrega dos serviços prestados por terceiros ao consórcio e aos consorciados; Coordenar o processo entre programação, produção e faturamento; Orientar e treinar os prestadores de serviços e órgãos de saúde dos municípios consorciados; acompanhar, programar e controlar as cotas física-orçamentárias dos consorciados em relação aos prestadores de serviços; Aplicar portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde; Acompanhar, coordenar e apresentar soluções para as demandas em saúde elencadas pelos entes consorciados e apontados pelo Diretoria do CIS-AMFRI; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo em Áreas de Saúde, experiência em gestão de serviços em Saúde Pública e áreas afins com a Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XI - Para o emprego comissionado de **COORDENADOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Coordenar e executar todas as etapas do processo licitatório, bem como coordenar os contratos administrativos celebrados entre o CIS-AMFRI e fornecedores e prestadores de serviços; Contribuir na elaboração do plano anual de licitações e contratações, levando em consideração as demandas e necessidades do CIS-AMFRI e dos municípios consorciados; Preparar os editais de licitação, incluindo a definição de critérios de seleção, especificações técnicas, prazos, garantias e demais informações relevantes, providenciar a publicação dos editais nos meios de comunicação exigidos por lei, bem como em plataformas eletrônicas de compras governamentais, coordenar as sessões de abertura, julgamento e adjudicação das propostas, assegurando a conformidade com as normas estabelecidas e promovendo a igualdade entre os concorrentes; Realizar os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Supervisionar a execução dos contratos administrativos, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e condições contratualmente estabelecidas; Manter registros detalhados de todos os procedimentos licitatórios, bem como da execução dos contratos, visando a transparência e a prestação de contas; Mediar eventuais conflitos entre a administração pública e os fornecedores, preservando o interesse público; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo em Administração, Direito ou Contabilidade e experiência em gestão de serviços na administração pública, áreas afins com a Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XII - Para o emprego comissionado de **ASSESSOR DA DIRETORIA EXECUTIVA:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Assessorar o Diretor Executivo em todas as suas

atividades administrativas e de gestão do consórcio público; Planejar, organizar, assessorar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes aos objetivos e finalidades do consórcio público, com o foco em resultados; Prestar assessoramento em assuntos legais, administrativos e matérias afins ao consórcio público; Requisitar aos órgãos e entidades dos entes consorciados, certidões, informações ou cópias e originais de documentos, bem como esclarecimentos necessários a instruir a defesa dos interesses dos entes da federação consorciados; Apresentar ao Diretor propostas referentes a regulamentações e orçamentos, bem como dos programas, projetos, atividades e ações a serem desenvolvidos; Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar e normatizar as atividades inerentes aos programas, projetos, atividades e ações de planejamento e articulação interfederativa; Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse do consórcio público; Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-las, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; Controlar os procedimentos técnicos e administrativos de movimentação de pessoal; Distribuir os trabalhos, buscando atingir uma descentralização equilibrada e responsável que não prejudique o cumprimento de planos e princípios gerais da administração pública, nem a hierarquia da mesma; Assessor a direção executiva do consórcio público quanto à realização de rotinas administrativas de atuação pública interfederativa; Assessorar na direção, controle e supervisão de todo o trabalho do consórcio público, não só no que concerne a eficiência e qualidade dos serviços prestados; Planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito do consórcio público; Supervisionar e avaliar a execução dos serviços de tecnologia de informação; Assessor na gestão dos procedimentos de licitações e compras relativos, realizando os procedimentos de planejamento de compras, conferência de solicitações, orçamentos, recebimento de bens e serviços, gestão de contratos, entre outros; Executar outras atribuições compatíveis com o emprego público e com seu conhecimento profissional; Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo ou pelo Regimento Interno a outro órgão do consórcio público; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Formação profissional em nível superior e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XIII - Para o emprego comissionado de **ASSESSOR DA GERÊNCIA**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Assessorar a gerência em todas as suas atividades administrativas e de gestão do consórcio público; Planejar, organizar, assessorar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes aos objetivos e finalidades do consórcio público, com o foco em resultados; Prestar assessoramento em assuntos legais, administrativos e matérias afins ao consórcio público; Requisitar aos órgãos e entidades dos entes consorciados, certidões, informações ou cópias e originais de documentos, bem como esclarecimentos necessários a instruir a defesa dos interesses dos entes da federação consorciados; Apresentar ao Gerente propostas referentes a regulamentações e orçamentos, bem como dos programas, projetos, atividades e ações a serem desenvolvidos; Planejar, coordenar, organizar, controlar, executar e normatizar as atividades inerentes aos programas, projetos, atividades e ações de planejamento e articulação interfederativa; Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse do consórcio público; Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-las, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; Controlar os procedimentos técnicos e administrativos de movimentação de pessoal; Distribuir os trabalhos, buscando atingir uma descentralização equilibrada e responsável que não prejudique o cumprimento de planos e princípios gerais da administração pública, nem a hierarquia da mesma; Assessorar a gerência do consórcio público quanto à realização de rotinas administrativas de atuação pública interfederativa; Assessorar na gerência, controle e supervisão de todo o trabalho do consórcio público, não só no que concerne a eficiência e qualidade dos serviços prestados; Planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito do consórcio público; Supervisionar e avaliar a execução dos serviços de tecnologia de informação; Assessorar na gestão dos procedimentos de licitações e compras relativos, realizando os procedimentos de planejamento de compras, conferência de solicitações, orçamentos, recebimento de bens e serviços, gestão de contratos, entre outros; Executar outras atribuições compatíveis com o emprego público e com seu conhecimento profissional; Zelar pelos interesses do consórcio público, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Protocolo pelo Regimento Interno a outro

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

órgão do consórcio público; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Prestar serviços relativos as suas atribuições aos entes da federação consorciados, bem como aos órgãos e entidades públicas a eles vinculados, e aos consórcios públicos cooperados; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Formação profissional em nível médio e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B

XIV - Para o emprego permanente de **ADVOGADO**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Exercer toda a atividade jurídica de assessoria, consultoria, o contencioso judicial e administrativo do CIS-AMFRI, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente em todas as causas movidas contra a instituição ou pela própria, inclusive perante o Tribunal de Contas; Acompanhar o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando petições e recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; Responder consultas e elaborar pareceres jurídicos em geral, bem como as minutas de atos normativos e regulamentares do consórcio; Elaborar minutas de editais de licitação e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos; analisar e emitir pareceres em procedimentos licitatórios, processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, contratos administrativos, convênios e documentos afins; Exercer função supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; supervisionar sindicâncias e processos administrativos; Propor o a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos; Providenciar a publicação, em meio de divulgação oficial, das resoluções, portarias, instruções, extratos de contratos e convênios e outros atos oficiais do consórcio porventura necessárias; Orientar o CIS-AMFRI com relação aos seus direitos e obrigações legais; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa do Consórcio; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

Órgão fiscalizador da profissão (OAB), comprovada experiência em gestão de serviços na Administração Pública, e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XV - Para o emprego permanente de **CONTROLADOR INTERNO:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Fiscalizar o cumprimento das metas previstas nas peças orçamentárias a execução dos programas orçamentários; Acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do consórcio em apoio ao exercício do controle externo; Atuar preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, a fim de identificar irregularidades, erros ou falhas, por meio de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade; Promover o incremento da transparência na gestão do consórcio; Propor medidas para a melhoria da gestão do consórcio; Desempenhar todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades; Desenvolver e implantar mecanismos e procedimentos internos de auditoria interna, correição, ouvidoria, transparência e prevenção à corrupção, bem como o incentivo à denúncia de irregularidades; Manter e ampliar os canais de denúncia de irregularidades, que deverão ser abertos e amplamente divulgados aos empregados públicos e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé; Elaborar procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados; Elaborar instruções/orientações normativas de controle interno acerca dos fluxos e processos administrativos do consórcio; Propor e auxiliar na elaboração de instrumentos normativos, minutas e modelos padronizados que regulam os processos de trabalho do consórcio, observada a legislação pertinente às atividades desenvolvidas pelo CIS-AMFRI; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar outras atribuições compatíveis com o emprego e com sua habilitação profissional.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo em Administração, Direito ou Contabilidade e experiência em gestão de serviços na administração pública, áreas afins com a Administração Pública e as finalidades do CIS-AMFRI e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XVI - Para o emprego permanente de **CONTADOR**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Executar as atividades relacionadas ao processo contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial; Analisar e assinar balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeiro e orçamentário; Elaborar e/ou enviar as obrigações acessórias e outros programas que venham a incluir ou substituir a fim de cumprir as obrigações com a Secretaria da Receita Federal, INSS, Caixa Econômica Federal e demais órgãos da administração pública; Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; Examinar e realizar empenhos, liquidações e pagamentos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; Informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórcio, publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais, contábeis e financeiros, execução e controle patrimonial; Realizar a escrituração contábil dos atos e fatos contábeis, analisar e elaborar parecer sobre os recursos concedidos a qualquer título em atendimento a Instrução Normativa N.TC-14/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, administrar os tributos da instituição, controlar o ativo permanente; Apurar impostos devidos, gerar guias para recolhimento de impostos e devolução de impostos retidos aos entes consorciados, executar as movimentações patrimonial e almoxarifado, bem como executar demais tarefas inerentes ao cargo de contabilista; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Órgão fiscalizador da profissão e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XVII - Para o emprego permanente de **ANALISTA ADMINISTRATIVO**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Dar cumprimento aos contratos e convênios celebrados com entidades públicas ou privadas; Atender os representantes dos Entes consorciados, fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre atividades, programas, produtos e serviços; Lavrar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório; Auxiliar no controle da prestação de serviços e na legalidade da aplicação dos recursos auferidos pelo Consórcio Público; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências;

Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino superior completo na área de Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Administração e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XVIII – Para o emprego permanente (em extinção) de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**:

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Auxiliar o Diretor Executivo e os Gerentes nas atividades desenvolvidas pelo consórcio, arquivamento de documentos, guarda de materiais, conferência de procedimentos; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino médio e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XIX – Para o emprego temporário (Art. 40 do Contrato de Consórcio) de **MÉDICO ESPECIALISTA:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Exercer as atividades privativas de médico, além de prestar atendimentos médicos agendados ou não; Orientar pacientes, familiares, profissionais da área de saúde; Realizar procedimentos de diagnósticos e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica de perícias e elaborar documentos médicos, tais como laudos, pareceres e diagnósticos; Zelar pelo uso correto dos recursos financeiros e materiais utilizados pelo Consórcio Público ou Consorciados; Realizar regulação das necessidades assistenciais quando atuando em Central de Regulação; Realizar exames quando for especialista na área; Realizar serviços de auditoria e autorização quando lhe for delegada esta função; Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outro tratamento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos e orientar pacientes, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro em prontuário dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução

da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atender a urgências clínicas, disponibilizando os conhecimentos técnicos, visando o bem-estar dos pacientes; Orientar os médicos da atenção básica nos municípios sobre atendimentos na área especializada; Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes (crianças, adolescentes e adultos) e a seus familiares; Realizar atendimento individual, em grupo e oficinas, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas; Programar ações para promoção da saúde, visando o bem-estar da comunidade; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica através de matriciamento com as equipes do Consórcio Público e dos municípios consorciados; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Proporcionar um tratamento aos pacientes, quando possível, que preserve e fortaleça os laços familiares; Adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes; Aprofundar os conhecimentos na área especializada e das legislações vigentes em saúde; Obriga-se ainda às determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de Trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, *in loco*, realizando visitas aos municípios consorciados; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público; Terá especialização de acordo com a necessidade do CIS-AMFRI; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Bacharel em Medicina com título reconhecido pelo MEC, com registros no CREMESC e RQE na área de especialidade desejada pelo CIS-AMFRI. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XX – Para o emprego temporário (Art. 40 do Contrato de Consórcio) de **MÉDICO REGULADOR E AUDITOR:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Realizar revisão das faturas apresentadas pelos

prestadores de serviços de saúde privados credenciados, contratados ou conveniados ao Sistema Único de Saúde - SUS, dos entes consorciados e do consórcio; Realizar exame de fichas clínicas, prontuários médicos, exames e demais documentações do paciente que comprovem a necessidade efetiva da realização do procedimento realizado, consoante com as normas vigentes do SUS; Realizar visitas aos prestadores de serviço credenciados ou contratados ao SUS no Município, para realizar o cadastramento, vistoria, avaliação e auditoria "*in loco*" dos serviços; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais) e SIH (Sistemas de Informações Hospitalares), e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; Analisar fichas de cadastramento do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) dos prestadores de serviços; Analisar as Fichas de Programações Físico Orçamentárias dos serviços de saúde públicos e privados sob gestão dos entes consorciados e do consórcio; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contrarreferência da rede de serviços de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados (contratados, credenciados ou conveniados ao SUS). Coordenar os processos de regulação médico assistencial; Promover a Educação dos profissionais de saúde; Preservar o adequado cumprimento das normas e dos parâmetros regulamentadores do SUS; Orientar os técnicos envolvidos com as ações e processos pertinentes ao campo de atuação referente a rede municipal de saúde; Elaborar documentos de orientações observando aspectos gerais e conceituais, bem como, o conjunto de ações técnicas e administrativas que compõem esta atividade; Elaborar protocolos, diretrizes, documentos técnicos pertinentes ao Núcleo de Regulação e fluxos assistenciais; Monitorar os processos (normas e eventos), com o objetivo de verificar a conformidade dos padrões estabelecidos e de detectar situações de alarme que requerem uma ação avaliativa detalhada e profunda; Analisar os processos e resultados das ações, serviços com o objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Saúde; Fiscalizar e submeter à atenta vigilância, a execução de atos e disposições contidas em legislação, através do exercício de revisor /autorizador; Inspecionar documentos sob uma fase determinada de um processo visando detectar falhas ou desvios; supervisionar e orientar as ações dos revisores administrativos; Acompanhar o desenvolvimento do processo, serviço ou sistema, de determinada atividade; Regular os processos de regulação ambulatorial e hospitalar Avaliar objetivamente os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, através da detecção de desvios dos padrões estabelecidos; Primar pela humanização das ações do SUS; Acompanhar às

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

alterações no sistema; acompanhar o agendamento de procedimento ou exame, para evitar transtornos ao usuário; Recorrer ao gerente do sistema ou superior hierárquico mais próximo, em casos de dúvidas; Ser ético e tratar das informações de trabalho apenas dentro do trabalho; Realizar as marcações de procedimentos apenas dentro das normas impostas pelo Sistema Único de Saúde. Atuar em processos de auditoria ou perícia quando designado pela Direção. Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.
b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Bacharel em Medicina com título reconhecido pelo MEC, com registro no CREMESC e Pós Graduação em nível de Especialização em Gestão em Saúde, ou Gestão em Saúde Pública, ou Auditoria Médica, ou comprovada experiência mínima na área de 02 anos. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

XXI – Para o emprego temporário (Art. 40 do Contrato de Consórcio) de **ENFERMEIRO:**
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Responsabilizar-se pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos aspectos administrativos e técnicos voltados à efetividade das ações de saúde na área de enfermagem, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; Realizar controle, avaliação e auditoria nos serviços de saúde; Prestar assistência; Responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência de enfermagem entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos do Consórcio Público de acordo com as normas vigentes; Realizar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de insumos e correlatos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de armazenamento, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos consorciados; Participar da elaboração da Política de Saúde da região; Elaborar normas, pareceres, informes técnicos e procedimentos na área de Assistência e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos e demais materiais e serviços médico-ambulatoriais com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Participar com outros profissionais de saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais e regionais; Analisar custos relacionados aos atendimentos em saúde promovendo a racionalização de recursos financeiros disponíveis aos municípios consorciados; Prestar informações e orientações

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

à população, aos técnicos e aos gestores municipais visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias, colegiados, comissões ou Câmaras Técnicas; Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Identificar a necessidade e promover educação permanente dos profissionais que se encontram sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Assessorar as Câmaras Técnicas e a Gerência de Compras Compartilhadas do Consórcio Público, no descritivo e quantitativo de itens a licitar, na construção dos Termos de Referência, na avaliação de amostras e em todos os processos de aquisição de insumos médico ambulatoriais; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, *in loco*, realizando visitas aos municípios consorciados; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar outras atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo do Consórcio Público.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no respectivo Conselho de Classe; Portador de Habilitação Categoria “B”.

XXII – Para o emprego temporário (Art. 40 do Contrato de Consórcio) de **FARMACÊUTICO:**

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE: Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar

a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente; Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente; Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnicocientíficas e em consonância com as políticas de saúde vigentes. saúde: Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa; Fornecer informação sobre medicamentos à

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

equipe de saúde; Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde; Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes; Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados; Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos; Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde. Participar da coordenação, supervisão, auditoria, acreditação e certificação de ações e serviços no âmbito das atividades clínicas do farmacêutico; Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; Buscar, selecionar, organizar, interpretar e divulgar informações que orientem a tomada de decisões baseadas em evidência, no processo de cuidado à saúde; Interpretar e integrar dados obtidos de diferentes fontes de informação no processo de avaliação de tecnologias de saúde; Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde; Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas; Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde; Participar de comissões e comitês no âmbito das instituições e serviços de saúde, voltados para a promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente; Participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico-científico na área da saúde; Integrar comitês de ética em pesquisa; Documentar todo o processo de trabalho do farmacêutico; Assessorar as Câmaras Técnicas e a Gerência de Licitações, no descritivo e quantitativo de itens a licitar, na construção dos Termos de Referência, na avaliação de amostras e em todos os processos de aquisição de insumos médico ambulatoriais; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Auxiliar a chefia imediata na identificação das necessidades de treinamento dos integrantes da equipe e na promoção de oportunidades para o desenvolvimento através da participação em cursos e eventos relacionados com as atividades do setor, bem como, ministrar treinamentos específicos no âmbito interno; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Participar de comissões de interesse do Consórcio; Executar tarefas e serviços externos, circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pelo Diretor Executivo, in loco, realizando visitas aos municípios consorciados; Conduzir veículos de propriedade do consórcio público, observada a legislação de trânsito vigente, zelando pela manutenção e limpeza e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; Executar outras

Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC
+55 (47) 3404-8000
cisamfri@cis-amfri.sc.gov.br
cis-amfri.sc.gov.br

atribuições correlatas a função, além de tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do CIS-AMFRI.

b) REQUISITO/FORMAÇÃO: Curso de Nível Superior, na área de atuação, com devido registro no Conselho Fiscalizador da Profissão, comprovada experiência em gestão de serviços na Administração Pública, e portador de Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

Itajaí – Santa Catarina, 27 de junho de 2025.

MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
Prefeita Juliana Pavan Von Borstel

MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO PIÇARRAS
Prefeito Tiago Maciel Baltt

MUNICÍPIO DE BOMBINHAS
Prefeito Alexandre da Silva

MUNICÍPIO DE CAMBORIU
Prefeito Leonel Arcangelo Pavan

MUNICÍPIO DE ILHOTA
Prefeito Joel José Soares

MUNICÍPIO DE ITAJAI
Prefeito Robison José Coelho

MUNICÍPIO DE ITAPEMA
Prefeito Carlos Alexandre de Souza Ribeiro

MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES
Prefeito Bertolino Bachmann

MUNICÍPIO DE NAVEGANTES
Prefeito Libardoni Lauro Claudino Fronza

MUNICÍPIO DE PENHA
Prefeito Luiz Américo Pereira

MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Prefeito Joel Orlando Lucinda