

meu patrimônio e atesto, sob as penas da lei, não exercer outro emprego ou função pública municipal, estadual ou federal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal do Brasil de 1988.

Lages, 03 de Novembro de 2014.

EDELVANIO NUNES TOPANOTI
Presidente CIS/AMURES

CAMILLA C. ALVES DE SOUZA
Empossado

TERMO DE POSSE PARA CARGO EMPREGO PÚBLICO ANGELA WALTRICK

TERMO DE POSSE PARA CARGO DE EMPREGO PÚBLICO - REGIDO PELA CLT "CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO"

1-TERMO DE POSSE:

Eu, ÂNGELA WALTRICK, brasileira, solteira, residente e domiciliada a rua Professor Simplicio, nº 533, Bairro São Francisco, na cidade de Lages, SC, comprometo-me, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, de 1988, a cumprir as atribuições, deveres e responsabilidades, em caráter de emprego público, regido pela CLT, Consolidação das Leis do Trabalho, não havendo portanto, direito a estabilidade de emprego, conforme Lei nº 11.107, que rege os Consórcios Públicos, inerentes ao cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, criado pelo estatuto social em 30 de Setembro de 2013, do quadro pessoal do CIS/AMURES, com carga horária de 40 horas semanais, nomeado pela Portaria nº 11 de 03 de Novembro de 2014, publicado no DOM de 03 de Novembro de 2014, em virtude de aprovação em concurso público, homologado em 02 de Setembro de 2014.

Apresento desde já a declaração de bens e valores que constituem meu patrimônio e atesto, sob as penas da lei, não exercer outro emprego ou função pública municipal, estadual ou federal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal do Brasil de 1988.

Lages, 03 de Novembro de 2014.

EDELVANIO NUNES TOPANOTI
Presidente CIS/AMURES

ÂNGELA WALTRICK
Empossado

TERMO DE POSSE PARA CARGO EMPREGO PÚBLICO MARILIA GRAÇAS SILVA

TERMO DE POSSE PARA CARGO DE EMPREGO PÚBLICO - REGIDO PELA CLT "CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO"

1-TERMO DE POSSE:

Eu, MARILIA DAS GRAÇAS DA SILVA, brasileira, solteira, residente e domiciliada a rua Canoinhas, nº 188, Bairro Petrópolis, na cidade de Lages, SC, comprometo-me, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, de 1988, a cumprir as atribuições, deveres e responsabilidades, em caráter de emprego público, regido pela CLT, Consolidação das Leis do Trabalho, não havendo portanto, direito a estabilidade de emprego, conforme Lei nº 11.107, que rege os Consórcios Públicos, inerentes ao cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, criado pelo estatuto social em 30 de Setembro de 2013, do quadro pessoal do CIS/AMURES, com carga horária de 40 horas semanais, nomeado pela Portaria nº 11 de 03 de Novembro de 2014, publicado no DOM de 03 de Novembro de 2014, em virtude de aprovação em concurso público, homologado em 02 de Setembro de 2014.

Apresento desde já a declaração de bens e valores que constituem meu patrimônio e atesto, sob as penas da lei, não exercer outro emprego ou função pública municipal, estadual ou federal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal do Brasil de 1988.

Lages, 03 de Novembro de 2014.

EDELVANIO NUNES TOPANOTI
Presidente CIS/AMURES

MARILIA DAS GRAÇAS DA SILVA

Empossado

1ª ALTERAÇÃO DE ESTATUTO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CIS/AMURES

ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
- CIS/AMURES

PREÂMBULO

O CIS/AMURES, em Assembleia Extraordinária realizada em 30 de setembro de 2013 e, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação em um só instrumento de todas as normas regimentais, bem como de sua adequação as novas exigências legais e funcionais necessárias ao pleno funcionamento do Consórcio dando maior mobilidade e dinâmica a obtenção de seus objetivos;

CONSIDERANDO a alteração de sua natureza jurídica cuja deliberação se deu na Assembleia Extraordinária do dia 19 de novembro de 2012, ocasião em que todos os Municípios que integram o CIS/AMURES firmaram o protocolo de intenções;

CONSIDERANDO que até a presente data 20 (vinte) Municípios ratificaram o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público junto ao Poder Legislativo;

RESOLVE aprovar o seguinte Estatuto Social:

TÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DA SUBSCRIÇÃO

Art. 1º. O CIS/AMURES é constituído pelos Municípios que, por meio de Lei, ratificaram o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, firmado em 19 de novembro de 2012, conforme discriminado a seguir:

- MUNICÍPIO DE LAGES, autorizado pela Lei Municipal nº 3932/2012;
- MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 606/2012;
- MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, autorizado pela Lei Municipal nº 1204/2013;
- MUNICÍPIO DE BOM RETIRO, autorizado pela Lei Municipal nº 2155/2012;
- MUNICÍPIO DE CAMPO BELO DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 1896/2013;
- MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO, autorizado pela Lei Municipal nº 611/2013;
- MUNICÍPIO DE PALMEIRA, autorizado pela Lei Municipal nº 546/2013;
- MUNICÍPIO DE PONTE ALTA, autorizado pela Lei Municipal nº 1318/2013;
- MUNICÍPIO DE RIO RUFINO, autorizado pela Lei Municipal nº 505/2012;
- MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO, autorizado pela Lei Municipal nº 905/2013;
- MUNICÍPIO DE URUBICI, autorizado pela Lei Municipal nº 1707/2013;
- MUNICÍPIO DE URUPEMA, autorizado pela Lei Municipal nº 863/2013;
- MUNICÍPIO DE FREI ROGÉRIO, autorizado pela Lei Municipal nº 728/2013;

- MUNICÍPIO DE VARGEM, autorizado pela Lei Municipal nº 638/2012;
- MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 678/2013;
- MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA, autorizado pela Lei Municipal nº 1713/2013;
- MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS, autorizado pela Lei Municipal nº 823/2013;
- MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, autorizado pela Lei Municipal nº 871/2013;
- MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE, autorizado pela Lei Municipal nº 956/2013;
- MUNICÍPIO DE ANITA GARIBALDI, autorizado pela Lei Municipal nº 2010/2013;
- MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM, autorizado pela Lei Municipal nº 4101/2012;
- MUNICÍPIO DE PAINEL, autorizado pela Lei Municipal nº 325/2012;

§ 1º. Os Municípios a seguir discriminados, subscritores do Protocolo de Intenções e que até a presente data ainda não efetuaram a sua ratificação, serão automaticamente admitidos no Consórcio os Municípios, em até dois anos, a contar da realização da Assembleia Estatuinte do Consórcio que se deu em 19 de novembro de 2012: - Capão Alto; Correia Pinto; Otacílio Costa;

§ 2º. A ratificação realizada após dois anos da subscrição somente será válida após homologação da Assembleia Geral do Consórcio, a contar da Assembleia Estatuinte do Consórcio.

§ 3º. A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO DE NOVOS ASSOCIADOS

Art. 2º. É facultado o ingresso de novos associados ao CIS/AMURES, desde que seja Município, ou seja, pessoa jurídica de direito público, criado na forma da lei.

Parágrafo Único. O ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o Consórcio mediante aprovação da Assembleia Geral, por maioria absoluta dos entes Consórcios, e posterior ratificação, mediante lei, no Município interessado.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO III DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E PRAZO

Art. 3º. O Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS/AMURES, é pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública, de natureza autárquica e integra a administração Indireta de todos os entes consorciados.

Art. 4º. O CIS/AMURES tem sede na Rua João de Castro, nº 367, Centro, Lages/SC.

Parágrafo Único. A sede do Consórcio poderá ser transferida para outro Município consorciado diante de decisão do Conselho dos Prefeitos, sendo necessário o voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos consorciados.

Art. 5º. O CIS/AMURES vigorará por prazo indeterminado.

CAPÍTULO IV DAS FINALIDADES

Art. 6º. São finalidades do Consórcio:

I - prestar serviço público em regime de gestão associada que concerne em execução, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS;

II - representar seus integrantes, em assuntos de interesse comum perante quaisquer entidades, especialmente das esferas constitucionais de governo;

III - planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde;

IV - compartilhar ou usar em comum instrumentos e equipamentos, inclusive, de gestão, manutenção, informática, pessoal técnico e licitações;

V - gerenciar, com auxílio das Secretarias de Saúde dos Municípios consorciados, dos recursos técnicos e financeiros pactuados em Contrato de Rateio;

VI - organizar o sistema micro e/ou macro-regional de saúde;

VII - solicitar assistência técnica e administrativa a serem prestadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SES, através dos órgãos regionais envolvidos, universidades e afins;

VIII - produzir informações ou estudos técnicos sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais ações;

IX - executar programas de saúde pública no âmbito da atenção básica do SUS, que lhe tenham sido outorgadas, transferidas ou autorizadas;

X - apoiar e fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

XI - criar instrumentos e prestar serviços para controle, avaliação e acompanhamento dos serviços de saúde prestados à população dos entes consorciados;

XII - fornecer assistência técnica, treinamento, pesquisa e desenvolvimento dos profissionais e serviços de saúde pública;

XIII - desenvolver ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica;

XIV - adquirir ou administrar bens para uso compartilhado dos entes consorciados, bem como medicamentos, órteses, próteses, serviços e materiais;

XV - estabelecer relações cooperativas com outros Consórcios regionais que, por sua localização, no âmbito macro-regional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;

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

XVII - outras finalidades definidas pela Assembleia Geral.

Parágrafo Único. Para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio poderá:

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

II - firmar convênios de cooperação, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo;

III - prestar serviços de qualquer natureza, em especial os de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens e/ou recursos humanos à administração direta ou indireta dos entes;

IV - desenvolver contrato de rateio e aplicá-lo entre os consorciados, referente a despesas necessárias e realizadas e não previstas no orçamento anual;

V - ser contratado pela Administração direta ou indireta dos municípios consorciados, dispensada a licitação;

VI - promover desapropriações e instituir servidões, desde que haja declaração de utilidade ou necessidade pública emitida pelo

ente consorciado em que o bem ou direito se situe.

CAPITULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 7º. São direitos dos entes consorciados:

- I - participar ativamente das sessões da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- II - exigir dos entes consorciados o pleno cumprimento das regras estabelecidas neste Protocolo, no Estatuto, nos Contratos de Programa, nos Contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- III - operar a compensação dos pagamentos realizados a servidor cedido ao CIS/AMURES com ônus para o ente consorciado com as obrigações previstas no contrato de rateio;
- IV - votar e ser votado para os cargos da Presidência, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- V - propor medidas que visem atender os objetivos e interesses dos Municípios e o aprimoramento do CIS/AMURES;
- VI - usufruir dos serviços oferecidos pelo Consórcio obedecendo o princípio da equidade, o tratamento igualitário, mediante ordem de chegada nos procedimentos clínicos/médicos especializados e dos demais serviços oferecidos;
- VII - retirar-se da sociedade, atendidas as disposições aqui descritas.

Art. 8º. São deveres dos entes consorciados:

- I - colaborar com os poderes públicos como órgão de saúde no atendimento em busca de solução dos problemas que se relacionem com a categoria de prestação de serviços para a qual foi criado;
- II - promover a harmonia e integração dos associados;
- III - incentivar e promover seu desenvolvimento, com a busca da excelência na prestação de serviços de saúde à comunidade associada;
- IV - participar, de acordo com cota a ser estipulada em Assembleia, de contrato de rateio, destinado a custear as despesas fixas do Consórcio;
- V - pagar pontualmente suas contribuições mensais fixadas por meio de Contrato de Rateio;
- VI - participar das Assembleias, acatar as decisões delas emanadas, em especial as obrigações constantes dos contratos de programa e de rateio, firmados nos termos da lei 11.107/2005 e Decreto 6.017/2007;
- VII - prestigiar o Consórcio por todos os meios ao seu alcance e propagar o espírito associativo entre os afins;
- VIII - cumprir as disposições do presente Protocolo;
- IX - exercer o direito de voto;
- X - oferecer sugestões e auxílios para o desenvolvimento da sociedade;
- XI - ceder, se necessário for, servidores para o CIS/AMURES;
- XII - incluir em sua Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CIS/AMURES, devam ser assumidas por meio de contrato de rateio e contrato de programa, conforme o caso;
- XIII - compartilhar recursos e pessoal para execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CIS/AMURES, nos termos de contratos de Programa;
- XIV - responsabilizar-se pelo encaminhamento do paciente, mediante prévio aviso, para utilização dos serviços.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º. O Consórcio terá a seguinte estrutura:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Administração;

- III - Conselho Fiscal;
- IV - Conselho Consultivo;
- V - Diretoria Executiva.

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 10. A Assembleia é a instância deliberativa máxima do CIS/AMURES, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados.

§ 1º. No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá ser representado pelo seu substituto legal, vice-prefeito, mediante documento próprio.

§ 2º. Ninguém poderá prestar dois entes consorciados na mesma Assembleia Geral.

Art. 11. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembleia Geral, pela maioria simples dos prefeitos dos municípios consorciados, para mandato de um ano, podendo ser reconduzidos uma única vez.

§ 1º. As eleições do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão realizadas na primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano, sendo que o mandato iniciará no dia 01 de janeiro do ano subsequente. No primeiro ano de mandato dos prefeitos, as eleições serão realizadas no mês de janeiro, podendo ser a Assembleia convocada pelo Diretor Executivo.

§ 2º. Ocorrendo empate, considerar-se-á eleito o candidato maior idade.

§ 3º. Poderão concorrer à eleição para o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, os prefeitos dos municípios consorciados em dia com suas obrigações contratuais, até 90 (noventa) dias antes da eleição, em no máximo três chapas completas para os dois órgãos.

Art. 12. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, pelo primeiro vice-presidente.

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada, sempre que possível coincidindo com as Assembleias da AMURES, na forma deste instrumento.

§ 1º. As convocações da Assembleia Geral ocorrerão por meio eletrônico ou fax, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§ 2º. A Assembleia Geral reunir-se-á:

- I - em primeira convocação, presentes a maioria absoluta dos entes consorciados;
- II - em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigem maioria absoluta, nos termos deste instrumento.

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

Parágrafo Único. O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade aos servidores do CIS/AMURES ou a ente consorciado.

Art. 15. Compete à Assembleia Geral:

- I - eleger ou destituir os membros do Conselho de Administração;
- II - eleger ou destituir os membros do Conselho Fiscal;
- III - deliberar sobre:
 - a) a alteração do Contrato de Consórcio Público do CIS/AMURES;
 - b) a suspensão e exclusão de ente consorciado;
 - c) o ingresso no Consórcio de ente que não tenha sido subscritor inicial do protocolo de intenções;
 - d) a entrega de recursos financeiros a ser definida em contrato

de rateio;

e) a criação e forma de remuneração de novos cargos e vagas necessários ao pleno funcionamento do CIS;

f) assuntos de interesse geral do CIS/AMURES;

IV - aprovar:

a) orçamento anual do CIS/AMURES, bem como os respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;

b) plano de trabalho;

c) relatório Anual de Atividades;

d) prestação de contas, após a análise do Conselho Fiscal;

e) a extinção do Consórcio;

f) mudança de sede para outro Município;

V - autorizar:

a) realização de operações de crédito;

b) alienação e a oneração de bens imóveis do CIS/AMURES.

Art. 16. O quorum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I - maioria absoluta de votos de todos os consorciados presentes às Assembleias para as competências dispostas nos incisos III, alínea "a", IV alínea "e" e "f", em Assembleia Geral extraordinária, convocada especificamente para tais fins;

II - maioria simples de votos de todos os consorciados presentes às Assembleias para as demais deliberações;

Parágrafo Primeiro - Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto de minerva.

Parágrafo Segundo - Havendo consenso entre seus membros, as deliberações sujeitas ao voto da maioria simples dos consorciados presentes poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 17. A Assembleia Geral será convocada, observadas as prescrições anteriores e quando o Presidente do Conselho de Administração, a requerimento de 1/5 (um quinto) dos consorciados e de 2/3 (dois terços) do Conselho Fiscal a convocar.

Art. 18. As Assembleias Ordinárias serão realizadas, anualmente, para tomada de contas e para discussão e aprovação do orçamento e; para eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

Parágrafo Único. As Assembleias Ordinárias para tomada de contas serão realizadas na 2ª quinzena de junho e na 2ª quinzena de novembro de cada ano, respectivamente, podendo nelas se tratar de assuntos gerais.

Art. 19. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

I - por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral, indicando o nome e município do representante;

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

III - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

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

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

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

Art. 20. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores - internet ou

no diário oficial dos municípios.

Parágrafo Único. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo.

SEÇÃO II

DO CONSELHO ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. O Conselho de Administração é constituído por 3 (três) Prefeitos de municípios consorciados, escolhidos em Assembleia Geral, dentre eles: um Presidente, 1º Vice-Presidente e 2º Vice-Presidente, pelo prazo de um ano, podendo ser reconduzidos por mais uma vez.

Art. 22. Compete ao Presidente:

I - escolher o Diretor Executivo do CIS/AMURES;

II - aprovar e modificar o Regimento Interno do CIS/AMURES;

III - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIS/AMURES;

IV - prestar contas ao órgão concedente dos auxílios e subvenções que a venha a receber;

V - contratar serviços de auditoria interna e externa;

VI - autorizar a alienação de bens móveis inservíveis do Consórcio;

VII - autorizar o Diretor Executivo a contratar estagiários;

VIII - autorizar o Diretor Executivo a contratar serviços terceirizados para atendimento das finalidades do CIS/AMURES;

IX - aceitar a cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado ao CIS/AMURES;

X - autorizar a celebração de convênios;

XI - autorizar a contratação de profissionais por processos seletivos e concursos públicos;

XII - apresentar em Assembleia Geral, até 15 de novembro de cada ano, o plano de trabalho para o exercício seguinte e respectiva proposta orçamentária, devidamente justificada.

XIII - convocar e presidir as Assembleias Gerais do CIS/AMURES, as reuniões do Conselho de Administração e proferir o voto de minerva;

XIV - tomar e dar posse aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;

XV - representar o CIS/AMURES ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores "ad negotia" e "ad iudicia", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Diretor Geral;

XVI - ordenar as despesas e a movimentação financeira dos recursos do CIS/AMURES, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente ao Diretor Executivo;

XVII - nomear o Diretor Executivo do Consórcio, indicado pelo Conselho de Administração;

XVIII - homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;

XIX - expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisões estabelecidas;

XX - expedir portarias para dar força normativa às decisões mono-cráticas de competência do Presidente do CIS/AMURES;

XI - julgar em primeira instância, recursos relativos à:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;

c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.

XII - delegar competência ao Diretor Executivo.

Art. 23. Aos demais prefeitos membros do Conselho de Administração compete substituir os titulares e colaborar para o funcionamento adequado do CIS/AMURES.

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 24. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CIS/AMURES e será composto por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes.

Art. 25. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar a contabilidade do CISAMURES;

II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias;

III - emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Executivo;

IV - eleger entre seus pares um Presidente.

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

SEÇÃO IV DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 26. O Conselho Consultivo será constituído por 1 (um) representante do Conselho de Saúde, de cada ente consorciado.

Art. 27. Compete ao Conselho Consultivo atuar como órgão consultivo da Assembleia Geral do Consórcio:

I - propor planos e programas de acordo com as finalidades do Consórcio;

II - sugerir formas de melhor funcionamento do CIS/AMURES;

III - propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas no Consórcio;

Parágrafo Único. O estatuto do Consórcio disporá sobre composição, mandato, organização e funcionamento do Conselho Consultivo.

SEÇÃO V DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 28. À Diretoria Executiva compete:

I - participar das reuniões do Conselho de Administração;

II - movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente, bem como elaborar os boletins de caixa e de bancos;

III - praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa, em conjunto com a Diretoria Administrativa, dentre os quais:

a) promover o lançamento das receitas, inclusive de taxas, tarifas e outros preços públicos;

b) inscrever em dívida ativa os débitos não adimplidos e promover, por meios próprios ou contratados, a sua cobrança judicial e extrajudicial;

c) emitir as notas de empenho de despesa;

d) examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;

e) preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos;

f) realizar pagamentos e das quitações;

g) providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

h) providenciar, subscrever e, solidariamente com o presidente,

responsabilizar-se pelos balancetes, balanços e outros documentos e apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio;

IV - exercer a gestão patrimonial, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:

a) aquisição, o recebimento, o registro, o almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio;

b) cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários;

c) baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos;

d) manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;

e) seguro dos bens patrimoniais;

f) programação e controle do uso de veículos;

g) elaboração de relatórios sobre o uso de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso dos veículos e equipamentos;

h) limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio;

V - velar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;

VI - praticar atos relativos à administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista, inclusive:

a) providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregos;

b) manter os registros e os assentos funcionais;

c) elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;

d) fixar o expediente de trabalho, incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões;

e) elaborar a escala anual de férias e promover o seu cumprimento;

f) propor ao presidente os valores de ajudas de custo e de diárias;

g) planejar e promover a capacitação de pessoal, incluído a dos serviços locais;

VII - promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos;

§ 1º. Além das atribuições previstas neste artigo, o Diretor Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do presidente.

§ 2º. A delegação de atribuições do presidente dependerá de ato escrito e publicado, até um ano após a data de término da delegação no sítio que o Consórcio manterá na rede mundial de computadores - Internet.

§ 3º. Para o exercício da função de diretor Executivo será exigida formação profissional de nível superior.

§ 4º. A substituição do Diretor Executivo proposta pelo Presidente deverá ser homologada em Assembleia por dois terços dos membros do CIS/AMURES.

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO E DA GESTÃO ECONÔMICA

Art. 29. O patrimônio do Consórcio será constituído pelos bens e direitos que adquirir a qualquer título, de entidades públicas ou privadas;

Art. 30. Constituem recursos financeiros do Consórcio:

I - as contribuições mensais dos associados decorrentes do contrato de rateio, anualmente formalizado;

II - a remuneração dos próprios serviços;

III - os auxílios, contribuições e subvenções recebidos de entidades públicas ou particulares;

IV - os recursos recebidos por meio de convênios, contratos de repasse, ajustes, termos de cooperação técnica;

V - as rendas de seu patrimônio;

VI - os saldos de exercício;

VII - as doações e legados;
VIII - o produto da alienação dos seus bens;
IX - o produto de operações de crédito;
X - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e de aplicações de capitais;
XI - outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.

§ 1º. A quota de contribuição mensal será o valor dos serviços solicitados pelos municípios consorciados, de acordo com os valores negociados em Assembleia Geral, por proposta do Presidente e será paga até o dia 10 do mês subsequente, ficando autorizado o débito em conta.

§ 2º. Os municípios que deixarem de efetuar o pagamento da parcela mensal no prazo estipulado conforme reza o parágrafo anterior, sofrerão um reajuste, a título de multa, de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor de cada contribuição atrasada.

Art. 31. É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas.

Art. 32. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, o consórcio público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada município na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Art. 33. Para a contabilidade do CIS/AMURES será adotado o sistema de Contabilidade Pública, prestando contas anualmente dos recursos provenientes de entidades públicas, nos moldes da Constituição Federal e legislação pertinente.

§ 1º. As prestações de contas serão submetidas sempre que solicitadas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, cujo parecer será apreciado pelo Conselho Fiscal de Prefeitos.

§ 2º. Os recursos financeiros provenientes de entidades públicas serão segregados em conta bancária específica, a fim de atender-se à respectiva prestação de contas.

§ 3º. A contratação de bens, obras e serviços obedecerão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

Art. 34. O CIS/AMURES elaborará e tornará público as seguintes demonstrações contábeis financeiras das suas operações:

I - balanço patrimonial, composto dos agrupamentos: ativo, passivo e patrimônio líquido;

II - demonstrativo de resultados do exercício;

III - balanço financeiro.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS HUMANOS E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 35. O quadro de pessoal do CIS/AMURES será composto pelos cargos em comissão e empregos públicos no número, denominação, carga horária e vencimentos e atribuições previstos no Anexo I.

§ 1º. O ingresso nos empregos públicos se dará mediante seleção e aprovação em concurso público.

§ 2º. O regime de trabalho dos empregados do Consórcio será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

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

§ 4º. Admite-se para os cargos, comissionados e de emprego público, cuja jornada de trabalho semanal seja de 40 (quarenta) horas, jornada de 20 (vinte) horas e, cuja jornada de trabalho semanal seja de 20 (vinte) horas, jornada de 10 (horas), com vencimento proporcional.

§ 5º. Os empregados 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 dos seus Estatutos.

§ 6º. Os empregados não terão direito estabilidade no emprego;

§ 7º. Os empregados serão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social;

§ 8º. Poderão ser concedidas férias coletivas, na forma prevista na CLT;

§ 9º. Aos empregados são assegurados os direitos trabalhistas garantidos pela Constituição Federal e pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 36. Fica autorizada a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nas seguintes hipóteses:

I - assistência a situações de calamidade pública ou declaradas como emergenciais;

II - combate a surtos endêmicos e atendimentos de programas e convênios;

III - substituição de pessoal por vacância nos casos de falecimento, aposentadoria, demissão, ou nos casos de afastamento do exercício do cargo;

IV - outras situações de emergência que vierem a ocorrer, mediante proposição da Assembleia Geral.

§ 1º. O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas nos incisos do art. 36, com exceção do inciso I, dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, cujos critérios serão estabelecidos em edital, com ampla divulgação.

§ 2º. A remuneração dos contratados temporariamente não será superior a fixada para as funções correlatas ao emprego público constante do Anexo I, deste Estatuto, para a mesma jornada de trabalho.

§ 3º. Os contratos temporários poderão vigorar pelo prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até atingir o prazo máximo de 2 (dois) anos.

Art. 37. Cabe a Assembleia Geral deliberar sobre a remuneração, a concessão de vantagens pecuniárias, bem como, sobre a revisão anual da remuneração dos empregados do CIS/AMURES.

Art. 38. Fica autorizada a instituição de diárias para fins de ressarcimento das despesas de deslocamento dos empregados públicos, nos valores e termos fixados no Regimento Interno do CIS/AMURES.

Art. 39. Os entes consorciados, ou os que tenham firmado convênio com o CIS/AMURES, poderão ceder servidores, na forma e condição de cada ente.

§ 1º. Os servidores cedidos para o CIS/AMURES permanecerão com o regime jurídico e a remuneração do ente cedente, podendo ser-lhe concedida gratificação equivalente a até 50% (cinquenta por cento) da remuneração originária, sem que a concessão configure vínculo novo do servidor cedido, inclusive, para apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

§ 2º. Poderá a cessão dar-se com ônus para o CIS/AMURES, desde que aceite pelo Presidente.

§ 3º. Caso o ente consorciado assumo o ônus integral da disponibilização do servidor, poderá contabilizar tal despesa para fins compensatórios em relação aos compromissos assumidos no Contrato de Rateio.

Art. 40. A utilização de estagiários pelo CIS/AMURES, nos termos da Lei nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, depende de autorização do Presidente.

Art. 41. As disposições complementares da estrutura administrativa do CIS/AMURES, obedecido o disposto nos seus atos constitutivos, serão definidas no Regimento Interno.

CAPÍTULO IX**DA RETIRADA E EXCLUSÃO**

Art. 42. Qualquer associado poderá retirar-se do CIS/AMURES a qualquer tempo, desde que manifeste sua intenção à Assembleia Geral com antecedência de 90 (noventa) dias com comunicação posterior ao seu Poder Legislativo.

Art. 43. Os bens destinados pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, salvo em caso de extinção do Consórcio.

Parágrafo Único. A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o CIS/AMURES.

Art. 44. Poderão ser excluídos do quadro social, os associados que descumprirem este estatuto, acordos, convênios ou contratos firmados no ambiente do CIS/AMURES.

Parágrafo Único. Poderá ser excluído do consórcio, após prévia suspensão, o ente consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

Art. 45. Será igualmente excluído o consorciado inadimplente por mais de 90 (noventa) dias com as obrigações assumidas em contrato de rateio.

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

Art. 46. Será excluído o ente consorciado que, sem autorização dos demais consorciados, subscrever protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais, assemelhadas ou incompatíveis.

Art. 47. Os associados que se retirarem espontaneamente e os excluídos do quadro social somente participarão da reversão dos bens e recursos do CIS/AMURES quando da sua extinção.

Art. 48. Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

CAPÍTULO X**DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO**

Art. 49. A alteração ou a extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º. Os bens, direitos, encargos e obrigações do Consórcio reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao CIS/AMURES.

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

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

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

§ 5º. A Alteração ou a extinção do Contrato de Consórcio Público deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios.

CAPÍTULO XI**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 50. O CIS/AMURES sujeitar-se-á ao princípio da publicidade, veiculando todas as decisões, termos dos contratos de gestão,

termos de parceria, contratos de rateio anual através do órgão da imprensa que vier a ser adotado.

Parágrafo Único. As publicações acima referidas poderão ser resumidas, desde que indiquem o local e sítio da internet em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

Art. 51. O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Art. 53. O presente Estatuto passará a vigorar após a sua publicação, na imprensa oficial, podendo ser por extrato, desde que reste indicado o local onde poderá ser obtido na íntegra.

Art. 54. Fica eleito o foro da comarca de Lages para a solução de eventuais conflitos resultantes deste Estatuto.

Por estarem firmes e acordados, os Prefeitos Municipais assinam o presente Estatuto em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Lages, 30 de setembro de 2013.

Edelvanio Nunes Topanoti

Presidente

Rua Paulino Gamba, 179

Bairro Divino Espírito Santo

Bom Jardim da Serra SC.

Casado, Brasileiro, Prefeito de Bom J. da Serra

RG nº 1759000 e CPF nº 507.326.509-25

Sirlei Kley Varela

1º Vice-Presidente

Rua Octaviano Kley, nº 30

Centro - Cerro Negro SC

Viúva, brasileira, Prefeita de Cerro Negro

RG nº 1.820.947-5 e CPF nº 540.875.209-78

Luiz Carlos Alves Freitas

Rua João Vieira de Oliveira, s/n

Centro - CEP 88548-000

Capão Alto - SC

Casado, brasileiro, Prefeito de Capão Alto,

RG nº 1.430.732-04 CPF nº 436.492.979-49

Edilson José de Souza

Rua Major Teodósio, nº 100, apto 02

Centro, Campo Belo do Sul.

Solteiro, brasileiro, Prefeito de Campo Belo do Sul

RG nº 1.823.208 e CPF nº 610.553.529-53

Arno Tadeu Marian

Rua Anacleto Silva Ortiz, 437

Centro, São J. Cerrito SC

Casado, brasileiro, Prefeito de São J. Cerrito

RG nº 125.378-6 e CPF nº 392.333.248-34

Ivonir Fernandes da Silva

Rua José Pagno, 164

Centro - Anita Garibaldi SC

Casado, brasileiro, Prefeito de A. Garibaldi

RG nº 882986-1 e CPF nº 347.783.229-91

Luiz Carlos Schmuller

Rua Pedro Feudhaus, nº 31

Centro - Bocaina do Sul, SC

Casado, brasileiro, Prefeito de Bocaina do Sul

RG nº 3.048.292-5 e CPF nº 892.787.399-87

José Valdori Henkemaier
Rua Lucidoro Coelho Souza, 230
Centro - Palmeira SC
Casado, brasileiro, Prefeito de Palmeira
RG nº 5.155.414-3 e CPF nº 464.164.559-00

Carlos Luiz Moraes
Rua Frei Rogério, s/n,
Centro, Ponte Alta SC.
Casado, Brasileiro, Prefeito de Ponte Alta,
RG nº 377.787 e CPF nº 182.284.299-91

Flávio Antonio Neto da Silva
Rua SC 439 Km 2 - Painel SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Paineel
RG nº 1626158-2 e CPF nº 499.572.449-49

Osny Batista Alberton
Rua Silvio Raimundi, 20
Centro, Frei Rogério SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Frei Rogério
RG nº 1.754.968 e CPF nº 569.572.629-87

Albino Gonçalves Padilha
Rua Pedro Hugo Amaral Neto s/n
Centro - Bom Retiro.
Casado, Brasileiro, Prefeito de Bom Retiro
RG nº 856968 e CPF nº 618.287.349-34

Nelson Gasperin Junior
Rua Benjamin Margotti, nº 101
Centro - Vargem
Casado, Brasileiro, Prefeito de Vargem
RG nº 3538483 e CPF nº 021.962.759-21

Fidelis Schappo
Rua Argemiro Batista de Souza - 1570
Centro - Urubici - SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Urubici
RG nº 89826-0 e CPF nº 029.893.449-34

Vânio Foster
Rua Presidente Kenedy - 229
Centro - Correia Pinto SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Correia Pinto
RG nº 1824028 e CPF nº 664.496.859-72

Ademar de Bona Sartor
Rua Estrada Geral, Rio de Areia s/n
Interior - Rio Rufino
Casado, Brasileiro, Prefeito de Rio Rufino
RG nº 147.919-9 e CPF nº 259.870.009-78

Amarildo Luiz Gaio
Rua Juvelino Vieira de Souza, 100
Centro - Urupema
Casado, Brasileiro, Prefeito de Urupema
RG nº 3.259.233-6 e CPF nº 479.034.819-91

Domingos Scariot Junior
Av. Nereu Ramos, Ed. Cristina Scariot, Ap. 7
Centro - Santa Cecília SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Santa Cecília
RG nº 1915967 e CPF nº 522.097.689-34

Humberto Luiz Brighenti
Rua Lauro Brighenti, nº 13
Vila Brighenti - São Joaquim SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de São Joaquim

RG nº 254449 e CPF nº 207.450.010-68

Elizeu Mattos
Rua Pernambuco - 508
Bairro São Cristóvão - Lages SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Lages
RG nº 1627823 e CPF nº 538.246.369-72

Luiz Carlos Xavier
Rua Vinicius de Moraes, 108
Bairro Pinheiros - Otacílio Costa SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Otacílio Costa
RG nº 3445802-6 e CPF nº 023.513.209-80

Inês Teresinha Pegoraro Schons
Rua José Martinelli - s/n - Centro
Celso Ramos - SC
Casado, Brasileira, Prefeita de Celso Ramos
RG nº 28283104 e CPF nº 026.559.619-00

Marcos Nei Corrêa Siqueira
Rua Ênio Lopes de Albuquerque - s/n
Centro - Monte Carlo SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Monte Carlo SC
RG nº 2639555 e CPF nº 850.169.429-00

Silvio Granemann Calomeno
Rua João da Silva Calomeno, 243
Centro - Ponte Alta do Norte SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Ponte Alta do Norte SC
RG nº 532226 e CPF nº 304.320.149-34

Sisi Blind
Rua Loreno de Souza, 213
Monte Alegre - São Cristóvão do Sul
Casado, Brasileira, Prefeita de São Cristóvão do Sul
RG nº 1333850 e CPF nº 538.607.219-68

ANEXO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Nº Vagas	Denominação/Carga Horária	Vencimento
01	Diretor Executivo/20	R\$ 5.500,00
01	Assessor Contábil/20	R\$ 2.500,00
01	Assessor Jurídico/20	R\$ 2.500,00
01	Coordenador Administrativo Financeiro/40	R\$ 2.300,00
01	Coordenador de Regulação em Saúde/40	R\$ 2.300,00
01	Coordenador Técnico Administrativo/40	R\$ 2.168,00
01	Coordenador Técnico Enfermagem/40	R\$ 2.168,00

DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Nº Vagas	Denominação/Carga Horária	Vencimento
01	Advogado/20	R\$ 1.250,00
01	Contador/40	R\$ 2.030,00
02	Enfermeiro/20	R\$ 2.168,47
06	Auxiliar Administrativo/40	R\$ 1.059,00
03	Auxiliar Serviços Gerais/40	R\$ 825,53
03	Técnico Enfermagem/40	R\$ 1.300,00
03	Digitador	R\$ 1.059,00
02	Secretária	R\$ 1.059,00

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Cargos Comissionados	Atribuições	Habilitação Mínima
Diretor Executivo	Desenvolver além das atividades previstas no contrato de consórcio público, atividades relacionadas a organização, direção e supervisão dos serviços do Consórcio, bem como representar oficialmente ao Consórcio e despachar os expedientes a ele dirigidos; conduzir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade; definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da empresa; identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, visando a garantir um retorno adequado aos acionistas e resguardar a segurança dos ativos da empresa; coordenar os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo; demais competências previstas no artigo 28 do Contrato Público CIS/Amures.	Nível superior
Assessor Contábil	Desenvolver atividades relacionadas com contabilidade do Consórcio, supervisionar, coordenar, orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; examinar e elaborar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária do consórcio; examinar e realizar empenhos 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, elaborar os balanços e balancetes patrimoniais; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; supervisionar, coordenar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; cumprir demais atividades próprias da função, especificadas no artigo 3º da Resolução CFC 560/83, além das previstas no contrato do Consórcio Público.	Nível superior em Ciências Contábeis
Assessor Jurídico	Representar o Consórcio nos feitos em que ele seja autor, réu ou interessado; prestar assessoria jurídica extrajudicial; emitir pareceres sobre questões jurídicas de interesse do Consórcio; examinar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes e demais instrumentos jurídicos, quando solicitados; redigir ou formatar documentos jurídicos, elaborar minutas de atos normativos; orientar e preparar processos administrativos e outros; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Nível Superior em Direito
Coordenador Administrativo Financeiro	Monitorar e controlar diariamente saldos e extratos bancários das contas; programar pagamentos de títulos, impostos, salários, obrigações e benefícios dos funcionários do CIS; efetuar transferências online para pagamentos diversos; encaminhar documentos à Contabilidade para o empenho dos mesmos; lançar e controlar planilhas financeiras diversas e emitir cheques para aprovação e assinatura; elaborar e enviar recibos com valores a serem pagos pelos municípios consorciados; fazer levantamento de pagamentos e recebimentos e emitir relatórios à Coordenação; manter contato com o banco responsável pelas contas correntes, visando um bom relacionamento com o mesmo para solução de possíveis problemas; efetuar relatórios de reembolsos de despesas de viagem para contabilidade.	Nível superior em Administração
Coordenador de Regulação em Saúde	Coordenação do cadastramento de estabelecimentos e profissionais no sistema do CIS/Amures; credenciamento para a prestação de serviços; contratualização de serviços seguindo normas e políticas específicas do CIS/Amures ou do SUS; controle de serviços da PPI-Programação Pactuada Integrada, que estiver sob a responsabilidade do CIS/Amures; supervisão e controle de produção; avaliação de desempenho dos serviços; avaliação e controle das condições da estrutura do CIS/Amures; utilização dos sistemas de informação para apresentar resultados da produção e controle dos serviços prestados mensal e anual.	Nível Médio

Coordenador Técnico Administrativo	Gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; elaboração e execução de projetos; elaborar documentos administrativos, tais como ofício informação ou parecer técnico, memorandos; atender ao público interno e externo; prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Médio
Coordenador Técnico enfermagem	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; atendimento e orientação em saúde; supervisão de estágios; elaboração e execução de projetos; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; compra e controle de materiais médicos/hospitalares; atendimento e orientação em saúde; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.	Nível superior em Enfermagem
Empregos Públicos	Atribuições	Habilitação Mínima
Advogado	Representar o Consórcio em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do Consórcio; formalizar parecer técnico-jurídico; analisar fatos, relatórios e documentos; definir natureza jurídica da questão; redigir ou formatar documentos jurídicos; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna do Consórcio, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; analisar todos os tipos de contratos firmados pelo Consórcio e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros; orientar todas as áreas do Consórcio em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei; acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da empresa, inclusive fazendo impugnações quando necessário; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da empresa dentro da legislação e evitar prejuízos.	Nível Superior em Direito
Contador	Organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Nível Superior em Ciências Contábeis
Enfermeiro	Gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; atendimento e orientação em saúde; organizar e agendar cirurgias; auxílio em procedimentos médicos; agendamentos de exames; supervisão de estágios; elaboração e execução de projetos; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Superior em Enfermagem

Auxiliar Administrativo	Desenvolver atividades relacionadas com o auxílio de técnicos e outros profissionais, executando tarefas de menor complexidade na elaboração e desenvolvimento de atividades inerentes à área de planejamento; organizar os prontuários nas portas dos consultórios e encaminhar para as consultas; contagem de senhas; colar os informativos dos médicos nas portas; guardar relatórios e guias de consultas e profissionais do dia; troca de lençóis das macas; preencher requisições de ECG; fechamento de consultas mensal; fechamento de ECG mensal; auxílio na elaboração e execução de projetos; impressão de guias dos pacientes que não compareceram na consulta; organização dos prontuários e auxílio nas consultas na Policlínica; lançamento de guias dos exames; fechamento dos relatórios dos exames; impressão de guias de pacientes faltosos; colocar no sistema o comparecimento ou não nas consultas dos pacientes; impressão das folhas de consultas; organização dos prontuários para realização das consultas do dia seguinte; arquivar todos os prontuários que foram utilizados no dia; confecção e controle da movimentação de todos os prontuários que saem para consulta na Policlínica; separação dos médicos e confecção de informativo porta da frente/ fundos; atendimento e orientação em saúde; elaboração e execução de projetos; responsável pelo TFD (tratamento fora a domicílio), estes são encaminhados pelo município, assim é encaminhado para os devidos médicos realizarem o preenchimento, após isso é feito a conferência e se necessário inclui o código, retornando para o município; fazer contatos, efetuar orçamentos através de contato com fornecedores para aquisição de materiais de consumo, manutenção, bens patrimoniais e serviços; efetuar compras diversas; recolher memorandos para autorização de compras futuras; recebimento de compras e encomendas, efetuar a conferência e a distribuição aos diversos setores; estocar e distribuir materiais; elaborar ordens de compra; realizar devoluções ou troca de materiais; controlar cadastro atualizado de fornecedores; marcar e desmarcar consultas e exames quando necessário; liberar cotas de consultas para os municípios; marcar e organizar mutirões de consultas quando houver; conferir e comprovar as agendas dos médicos; monitorar de forma geral todas as consultas e exames, bem como resolver problemas; contato com as clínicas conveniadas ao Consórcio para agendamento de exames; organização de pacientes para cirurgias; fazer contatos, efetuar orçamentos através de contato com fornecedores para aquisição de materiais de consumo, manutenção, bens patrimoniais e serviços; colher assinaturas nas folhas de pagamento dos funcionários e encaminhá-las à contabilidade para arquivamento; executar atividades de controle de frequência dos funcionários, como folhas ponto e ponto eletrônico; atender, orientar e prestar esclarecimentos aos funcionários nos assuntos relativos à administração de pessoal; executar outras atividades correlatas à função.	Nível Médio
Auxiliar Serviços Gerais	Realizar atividades de limpeza e higiene das instalações do Consórcio, serviços de copa, cozinha e bar; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição quando for o caso; executar outras atribuições afins.	Nível Fundamental
Técnico enfermagem	Atendimento e orientação em saúde; agendamento de exames de US (ultrassom); operar e executar exames de ECG (eletrocardiograma); auxiliar nos exames de US; preenchimento de fichas e protocolo de US: lavagem de materiais; realizar pequenos procedimentos de enfermagem; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Médio
Digitador	Atuar com digitação de laudos, laudos médicos de mamografia, tomografia, ultrassonografia e densitometria entre outros; executar as instruções operacionais de digitação; conferir dados digitados; operar terminal de computador e microcomputador; interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para identificação dos registros incorretos; identificação de falhas nos sistemas; executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação nas áreas de informática e computação; verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou cargo; executar outras atividades correlatas à função.	Nível Médio
Secretária	Realizar atividades relacionadas à datilografia, digitação, arquivo e protocolo e envio de correspondências, tarefas auxiliares de escritório e secretaria, envolvendo registros, controles e preenchimentos de fichas, atendimentos de ligações telefônicas e atendimento ao público; digitação de ofícios, atas e documentos diversos; arquivamento de documentos; contato com os Municípios, Clínicas, Hospitais, Prestadores de Serviços ao Consórcio.	Nível Médio


DOM/SC
 Assinatura Digital

Digitally signed by CONSORCIO DE INFORMATICA NA GESTAO PUBLICA MUNICI:09427503000112
 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=CORREIOS, ou=ARCORREIOS, ou=RFB e-CNPJ A3, l=FLORIANOPOLIS, st=SC, cn=CONSORCIO DE INFORMATICA NA GESTAO PUBLICA MUNICI:09427503000112
 Date: 2014.11.04 14:25:54 -02'00'

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo nº 196 e seguintes da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.080/90, no que foram aplicáveis, Lei nº 8.666/93, Lei nº 11.107/05, Decreto Federal nº 6.017/07, Resolução nº 04/2013 do CIS-AMFRI e Portaria nº 1606/GM, de 11 de setembro de 2001.

VIGÊNCIA: Prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do instrumento.

DATA ASSINATURA: 23/01/2020.

Célio José Bernardino Luiz Fernando Lamaison de Moraes
Diretor Administrativo CIS-AMFRI Ultramamo Serviços de Diagnóstico por Imagem Ltda

CIS/AMURES

2º ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CIS/AMURES

Publicação Nº 2370146

2ª ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA AMURES – CIS/AMURES

ALTERA AS DISPOSIÇÕES DO ESTATUTO SOCIAL DO CIS/AMURES.

O CIS/AMURES, em Assembleia Extraordinária realizada em 14 de Fevereiro de 2020 e, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação em um só instrumento de todas as normas regimentais, bem como de sua adequação as novas exigências legais e funcionais necessárias ao pleno funcionamento do Consórcio dando maior mobilidade e dinâmica a obtenção de seus objetivos;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das disposições estatutárias em face da mudança de endereço da sede do CIS/AMURES, bem como da estrutura funcional para o atendimento das necessidades da nova diretoria executiva;

CONSIDERANDO a necessidade dos entes consorciados de utilização e acesso aos serviços do CIS/AMURES em período ininterrupto especialmente em época de final de ano e início do subsequente;

RESOLVE aprovar a seguinte alteração do estatuto social:

Art.1º. O art. 4º. do estatuto social do CIS/AMURES passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. O CISIAMURES tem sede na Rua Nossa Senhora dos Prazeres, nº 62, Centro, Lages/SC. Parágrafo Único. A sede do Consórcio poderá ser transferida diante de decisão do Conselho dos Prefeitos, sendo necessário o voto de no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um, dos municípios consorciados.

Art.2º. O art. 28. do estatuto social do CIS/AMURES passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28. À Diretoria Executiva compete:

I - participar das reuniões do Conselho de Administração;

II - movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente, bem como elaborar os boletins de caixa e de bancos;

III - praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa, em conjunto com a Gerência Financeira, dentre os quais:

a) promover o lançamento das receitas, inclusive de taxas, tarifas e outros preços públicos; b) inscrever em dívida ativa os débitos não adimplidos e promover, por meios próprios ou contratados, a sua cobrança judicial e extrajudicial;

c) emitir as notas de empenho de despesa;

d) examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;

e) preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos;

f) realizar pagamentos e das quitações;

g) providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

h) providenciar, subscrever e, solidariamente com o presidente, responsabilizar-se pelos balancetes, balanços e outros documentos e apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio;

IV - exercer a gestão patrimonial, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:

a) aquisição, o recebimento, o registro, o almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio;

b) cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e, o registro dos bens mobiliários e imobiliários;

c) baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos; d) manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;

e) seguro dos bens patrimoniais;

f) programação e controle do uso de veículos;

g) elaboração de relatórios sobre o uso de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso dos veículos e equipamentos;

h) limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio;

V - velar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;

VI - praticar atos relativos à administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista, inclusive:

a) providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregos;

b) manter os registros e os assentos funcionais;

c) elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;

d) fixar o expediente de trabalho, incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões;

- e) elaborar a escala anual de férias e promover o seu cumprimento;
- f) propor ao presidente os valores de ajudas de custo e de diárias;
- g) planejar e promover a capacitação de pessoal, incluído a dos serviços locais;
- VII - promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos;
- VIII – Autorizar que os servidores ocupantes dos cargos comissionados, desde que, legalmente habilitados, possam dirigir veículos oficiais, inclusive os pertencentes a frota da AMURES, mediante ajuste feito entre o CIS/AMURES e AMURES.

§ 1º. Além das atribuições previstas neste artigo, o Diretor Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do presidente.

§ 2º. A delegação de atribuições do presidente dependerá de ato escrito e publicado, até um ano após a data de término da delegação no sítio que o Consórcio manterá na rede mundial de computadores - Internet.

§3º. Para o exercício da função de diretor Executivo será exigida formação profissional de nível superior.

§ 4º. A substituição do Diretor Executivo proposta pelo Presidente deverá ser homologada em Assembleia por dois terços dos membros do CISIAMURES.

Art.3º. O art. 35. do estatuto social do CIS/AMURES passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 35. O quadro de pessoal do CISIAMURES será composto pelos cargos em comissão e empregos públicos no número, denominação, carga horária e vencimentos e atribuições previstos no Anexo I.

§1º. O ingresso nos empregos públicos se dará mediante seleção e aprovação em concurso público.

§2º. O regime de trabalho dos empregados públicos do Consórcio será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

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

§4º. Admite-se para os cargos, comissionados e de emprego público; cuja jornada de trabalho semanal seja de 40 (quarenta) horas, jornada de 20 (vinte) horas e, possibilidade de ampliação da carga horária de 20 (vinte) horas, com vencimento proporcional.

§5º. 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 dos seus Estatutos.

§6º. Os empregados públicos não terão direito a estabilidade no emprego;

§7º. Os servidores públicos do CIS/AMURES serão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social;

§8º. Poderá ser fixado recesso de 15 (quinze) dias no período das festividades de natal e ano novo por ato do presidente, ressalvado as férias individuais de cada servidor que deverão ser gozadas no período de sua aquisição;

§9º. Aos servidores públicos do CIS/AMURES são assegurados os direitos trabalhistas garantidos pela Constituição Federal e pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art.4º. Os anexos do estatuto social do CIS/AMURES passam a vigorar com a seguinte redação, ressalvado as informações não alteradas por este instrumento:

ANEXO I Dos Cargos Comissionados

Nº de Vagas	Denominação/Carga Horária	Classificação
1	Diretor Executivo/20h	DAS-01
1	Assessor Jurídico/20h	DAS-02
1	Assessor Contábil/20h	DAS-02
1	Gerente Financeiro/40h	DAS-03
1	Gerente de Regulação/40h	DAS-04
1	Gerente de Contratos e Licitações/40h	DAS-03
1	Gerente de Faturamento/40h	DAS-03
1	Gerente de Atendimento/40h	DAS-04
1	Gerente de Enfermagem/40h	DAS-03
1	Assessor Administrativo/40h	DAS-05

Classificação	Vencimento
DAS-01	R\$ 8.391,23
DAS-02	R\$ 3.814,19
DAS-03	R\$ 3.814,19
DAS-04	R\$ 3.509,05
DAS-05	R\$ 2.000,00

Dos Empregos Públicos

Nº de Vagas	Denominação/Carga Horária	Vencimento
1	Advogado/20h	R\$ 2.900,00
1	Controlador Interno/20h	R\$ 2.776,11
2	Enfermeiro/20h	R\$ 2.965,46

6	Auxiliar Administrativo/40h	R\$ 2.000,00
3	Auxiliar Serviços Gerais/40h	R\$ 1.309,88
3	Técnico Enfermagem/40h	R\$ 2.007,47
3	Digitador/40h	R\$ 2.000,00
2	Secretária/40h	R\$ 1.513,11

ANEXO II**Atribuições****Cargos Comissionados****Diretor Executivo**

Habilitação Mínima:

Nível superior

Classificação: DAS-01

Desenvolver além das atividades previstas no contrato de consórcio público, atividades relacionadas a organização, direção e supervisão dos serviços do Consórcio, bem como representar oficialmente ao Consórcio e despachar os expedientes a ele dirigidos; conduzir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade; definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da empresa; identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, visando a garantir um retorno adequado aos acionistas e resguardar a segurança dos ativos da empresa; coordenar os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo; demais competências previstas no artigo 28 do Contrato Público CIS/AMURES.

Assessor Contábil

Habilitação Mínima:

Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC

Classificação: DAS-02

Desenvolver atividades relacionadas com contabilidade do Consórcio, supervisionar, coordenar, orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; examinar e elaborar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária do consórcio; examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; informar, através de relatórios sobre a situação financeira em patrimonial do Consórcio, elaborar os balanços e balancetes patrimoniais; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; supervisionar, coordenar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; cumprir demais atividades próprias da função, especificadas no artigo 3o da Resolução CFC 560/83, além das previstas no contrato do Consórcio Público.

Assessor Jurídico

Habilitação Mínima:

Nível Superior em Direito com registro na OAB

Classificação: DAS-02

Representar o Consórcio nos feitos em que ele seja autor, réu ou interessado; prestar assessoria jurídica extrajudicial; emitir pareceres sobre questões jurídicas de interesse do Consórcio; examinar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes e demais instrumentos jurídicos, quando solicitados; redigir ou formatar documentos jurídicos, elaborar minutas de atos normativos; orientar e preparar processos administrativos e outros; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da instituição; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Gerente Financeiro

Habilitação Mínima:

Nível Superior

Classificação: DAS-03

Monitorar e controlar diariamente saldos e extratos bancários das contas; programar pagamentos de títulos, impostos, salários, obrigações e benefícios dos funcionários do CIS; efetuar transferências on-line para pagamentos diversos; encaminhar documentos à Contabilidade para

o empenho dos mesmos; lançar e controlar planilhas financeiras diversas e emitir documentos e realizar os pagamentos após aprovação e assinatura da direção executiva; elaborar e enviar recibos com valores a serem pagos pelos municípios consorciados; fazer levantamento de pagamentos e recebimentos e emitir relatórios à direção executiva; manter contato com o banco responsável pelas contas correntes, visando um bom relacionamento com o mesmo para solução de possíveis problemas; efetuar relatórios de reembolsos de despesas de viagem para contabilidade.

Gerente de Regulação

Habilitação Mínima:

Nível Médio

Classificação: DAS-04

Coordenação do cadastramento de estabelecimentos e profissionais no sistema do CIS/AMURES; credenciamento para a prestação de serviços; controle de serviços da PPI-Programação Pactuada Integrada, que estiver sob a responsabilidade do CIS/AMURES; supervisão e controle de produção; avaliação de desempenho dos serviços; avaliação e controle das condições da estrutura do CIS/AMURES; utilização dos sistemas de informação para apresentar resultados da produção e controle dos serviços prestados mensal e anual.

Gerente de Contratos e Licitações

Habilitação Mínima:

Nível Superior

Servidor Efetivo do quadro do CIS/AMURES

Classificação: DAS-03

Planejar, analisar, auxiliar na elaboração de editais de licitação. Planejar, gerenciar, acompanhar licitações; Formalizar e/ou realizar, os processos licitatórios e demais processos de compra, para atender as necessidades do CIS/AMURES bem como dos municípios consorciados, com base em orientação técnica, de acordo com a legislação vigente; Formalizar contrato para os bens, serviços, locações, objetos das licitações e compras necessárias para atender o bom funcionamento do CIS/AMURES bem como dos municípios consorciados; Controlar a execução dos contratos, providenciando as alterações que se fizerem necessárias no decorrer das vigências dos mesmos, de acordo com as necessidades das partes; Instaurar processo de aplicação de advertências, penalidades e sanções a fornecedores e prestadores que descumprirem as obrigações contratuais assumidas com o CIS/AMURES; Controlar os preços contratados, bem como analisar, julgar e tomar as providências relativas aos reajustes e revisões contratuais, com o auxílio da assessoria jurídica do CIS/AMURES; Redigir/revisar/propor contratos; conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis; promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato; exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos; Programar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com aquisições/contratações de bens, serviços, locações e etc.

Gerente de Faturamento

Habilitação Mínima:

Nível Superior

Servidor Efetivo do quadro do CIS/AMURES

Classificação: DAS-03

Responsável pelas informações administrativas e financeiras dos atendimentos prestados pela organização, em todos os níveis; Expedir as faturas de cobrança dos serviços prestados (guias prestadores); Emitir relatórios de controle das faturas emitidas e pendentes; Manter um sistema de controle que emita informações que permitam obter os dados necessários ao processamento dos relatórios de faturamento; Analisar os relatórios de faturas recebidas; Verificar as ocorrências de glosas e identificar suas causas; Providenciar as correções das glosas e localizar documentos comprobatórios; Preparar os recursos de glosas aos prestadores para correção e pagamento das mesmas; manter atualizados e organizados, pelo período de no mínimo cinco anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender às auditorias; Treinamento contínuo dos profissionais envolvidos no processo de faturamento; Manter relatórios gerenciais para suprir as necessidades do gestor na tomada de decisão; Verificar se o fluxograma de faturamento está sendo seguido.

Gerente de Atendimento

Habilitação Mínima:

Nível Médio

Classificação: DAS-04

Gerenciamento de equipe de atendimento; elaboração de escalas de trabalho da equipe de atendimento; atender ao público interno e externo, planejar e organizar a disposição do atendimento aos usuários do CIS/AMURES; Acompanhar e atender eventuais reclamações /sugestões presenciais dos usuários do CIS/AMURES bem como dos prestadores de serviço; prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Gerente de Enfermagem

Habilitação Mínima:

Nível Superior em Enfermagem e registro no Coren

Classificação: DAS-03

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; atendimento e orientação em saúde; supervisão de estágios; elaboração e execução de projetos; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; compra e controle de materiais médicos/hospitalares; atendimento e orientação em saúde; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.

Controlador Interno

Habilitação Mínima:

Nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Direito, com registro no respectivo órgão.

Compete o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis e os atos de gestão do CIS/AMURES.

O acompanhamento e o controle, cabendo-lhe analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais da Câmara, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos servidores do CIS/AMURES; Exercer o controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(is) e o uso de telefone fixo e móvel (celular) do CIS/AMURES, dentre outros bens integrantes do patrimônio do CIS/AMURES; Acompanhar a execução da despesa pública em todas as suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento), de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislações correlatas, em observância ao preconizado pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina; Assinar o Relatório de Gestão Fiscal previsto nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e alterações correlatas; Fazer a remessa ao Tribunal de Contas de Santa Catarina dos Relatórios de Gestão Fiscal, em cumprimento ao estabelecido nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e alterações correlatas, mediante a alimentação de dados via informatizada, conforme programa disponibilizado pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina; Orientar a fiscalização prevista no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e alterações correlatas; Alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões procedimentais, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; Executar as orientações/determinações do Tribunal de Contas de Santa Catarina; Comunicar ao Tribunal de Contas de Santa Catarina irregularidades e/ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não forem adotadas providências pela autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária (artigo 74, § 1º, da Constituição Federal, artigo 62, § 1º, da Constituição do Estado de Santa Catarina, artigos 60 a 64 da Lei Complementar Estadual nº 202/2000); Atentar para o cumprimento da legislação vigente, com ênfase para a Constituição Federal, a Constituição Estadual, e ao estatuto social do CIS/AMURES, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), a Lei Complementar Estadual nº 202/2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Santa Catarina), a Resolução N. TC-06/2001 (Regimento Interno do Tribunal de Contas de Santa Catarina), entre outras correlatas; Atribuições de corregedoria, ouvidoria, auditoria e transparência;

Assessor Administrativo

Habilitação Mínima:

Nível Médio

Classificação: DAS-05

Atendimento e controle das agendas do CIS/AMURES; digitação de relatórios, memorandos, ofícios e etc.; recebimento e atendimento presencial a pessoas físicas e jurídicas; preparar planilhas e apresentações; auxiliar nas reuniões elaboradas pela equipe do CIS/AMURES; Art.5º. A presente alteração passa a vigorar após a sua publicação, na imprensa oficial podendo ser por extrato desde que reste o indicado o local onde poderá ser obtido na íntegra.

Art.6º. Revogam as disposições em sentido contrário.

Lages, SC, 14 de Fevereiro de 2020.

PORTARIA Nº 02/2020 - NOMEAÇÃO DULIANA VARGAS

Publicação Nº 2370076

PORTARIA nº 02/2020

Nomeia DULIANA VARGAS para o cargo de Advogada do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS/ AMURES.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS/AMURES, Sr. Thiago Costa, no uso de suas atribuições legais, constantes da Cláusula Vigésima Sexta, do Contrato de Consórcio Público, seu anexo I e, demais disposições legais aplicáveis à espécie, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. DULIANA VARGAS, para ocupar o cargo em emprego público de advogada, constante do quadro dos empregos públicos, previstos no anexo I, do contrato de Consórcio Público do CIS/AMURES.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2020.

Lages, 20 de Fevereiro de 2020.

THIAGO COSTA

PRESIDENTE DO CIS/AMURES

CISAMREC**EDITAL - PREGÃO 019.CISAMREC.2020 - FRALDAS DESCARTÁVEIS**

Publicação N° 2370718

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 019/CISAMREC/2020

OBJETO: Registro de preços, através de empresas do ramo pertinente, para aquisições futuras e eventuais de Fraldas Descartáveis para atendimento Rede Municipal de Saúde dos municípios consorciados no Consórcio Intermunicipal de Saúde da AMREC - CISAMREC.

DATA DE ABERTURA: dia 10 de março de 2020, às 09h00min.

EDITAL: Completo e demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira na Diretoria de Logística do Município de Criciúma, na Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC CEP: 88.804-050, no horário das 08:00 as 17:00 horas, ou pelos telefones (**48) 3431.0359/3431.0318, ou no site www.criciuma.sc.gov.br ou através do endereço eletrônico editais@criciuma.sc.gov.br.

CRICIÚMA, 20 DE FEVEREIRO DE 2020.

ROQUE SALVAN
Diretor Executivo CISAMREC
Autoridade Competente

EDITAL - PREGÃO 020.CISAMREC.2020 - MEDICAMENTOS E ALIMENTOS ESPECIAIS

Publicação N° 2370757

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA
DIRETORIA DE LOGÍSTICA

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 020/CISAMREC/2020

OBJETO: Registro de preços, através de empresas do ramo pertinente, para aquisições futuras e eventuais de medicamentos em geral, medicamentos judiciais e alimentações especiais, para atendimento Rede Municipal de Saúde dos municípios consorciados no Consórcio Intermunicipal de Saúde da AMREC - CISAMREC.

DATA DE ABERTURA: dia 11 de março de 2020, às 09h00min.

EDITAL: Completo e demais esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira na Diretoria de Logística do Município de Criciúma, na Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC CEP: 88.804-050, no horário das 08:00 as 17:00 horas, ou pelos telefones (**48) 3431.0359/3431.0318, ou no site www.criciuma.sc.gov.br ou através do endereço eletrônico editais@criciuma.sc.gov.br.

CRICIÚMA, 20 DE FEVEREIRO DE 2020.

ROQUE SALVAN
Diretor Executivo CISAMREC
Autoridade Competente

CIM-AMFRI**CIM-AMFRI RESOLUÇÃO 03.2020 - ABERTURA DE SUPERÁVIT**

Publicação N° 2372424

RESOLUÇÃO N° 03, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2020.

Dispõe sobre aprovação de abertura de Superávit Financeiro do Exercício Anterior do CIM-AMFRI para o exercício de 2020.

Considerando o disposto no item 19.2 da Cláusula 19 do Contrato de Consórcio Público, segundo o qual o saldo financeiro no final de cada exercício deverá ser redistribuído no exercício seguinte em forma de superávit financeiro fortalecendo as ações previstas ou complementando as ações em andamento do exercício anterior incluídas no exercício seguinte.

3ª ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA AMURES – CISAMURES

ALTERA AS DISPOSIÇÕES DO ESTATUTO SOCIAL DO CISAMURES.

1

O CISAMURES, em Assembleia Ordinária realizada em 07 de outubro de 2022 e, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação em um só instrumento de todas as normas regimentais, bem como de sua adequação as novas exigências legais e funcionais necessárias ao pleno funcionamento do Consórcio dando maior mobilidade e dinâmica a obtenção de seus objetivos;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das disposições estatutárias em face da mudança de endereço da sede do CISAMURES, bem como da estrutura funcional para o atendimento das necessidades da Diretoria Executiva;

CONSIDERANDO a necessidade da adaptação dos contratos de rateio entre o CISAMURES e municípios consorciados.

RESOLVE aprovar a seguinte alteração do estatuto social:

Art.1. Será acrescido no art. 27 do estatuto social do CISAMURES a seguinte redação:

IV - Aprovar a criação e alterações do regimento interno do CISAMURES.

Art. 2. Fica alterado o art. 31, conforme a seguinte redação:

Art. 31. A aplicação dos recursos entregues por meio do contrato de rateio poderá ser utilizada para o atendimento de despesas genéricas, desde que expressamente autorizado por assembleia geral.

Art. 3. Será acrescido no art. 35 do estatuto social do CISAMURES a seguinte redação:

§10º. A concessão de eventuais auxílios e outras verbas de natureza indenizatória aos servidores do CISAMURES, deverão ser regulamentados por ato próprio.

Art. 4. Será acrescido no art. 50 do estatuto social do CISAMURES a seguinte redação:

§2º. O regimento interno do CISAMURES preverá as situações de política interna e de atribuições dos cargos e vencimentos.

§3º. A denominação do estatuto social do CISAMURES, passará a ser Contrato de Consórcio Público, conforme determinação da Lei Federal nº 11.107/2005.

Art. 5. Acresce ao quadro dos cargos comissionados, o Cargo de Assessor de Projetos e cria mais uma vaga ao cargo de Assessor Administrativo que passa a vigorar com a seguinte redação

ANEXO I

Dos Cargos Comissionados

Nº de Vagas	Denominação/Carga Horária	Classificação
1	Diretor Executivo/30h	DAS-01
1	Assessor Jurídico/30h	DAS-02
1	Assessor Contábil/30h	DAS-02
1	Gerente Financeiro/40h	DAS-03
1	Gerente de Regulação/40h	DAS-04
1	Gerente de Contratos e Licitações/40h	DAS-03
1	Gerente de Faturamento/40h	DAS-03
1	Gerente de Atendimento/40h	DAS-04
1	Gerente de Enfermagem/40h	DAS-03
1	Assessor de Projetos	DAS-06
2	Assessor Administrativo/40h	DAS-05

Art. 6. Acresce ao quadro de classificação dos cargos comissionados a DAS-06, conforme redação:

Classificação	Vencimento
DAS-06	R\$ 2.900,00

Art. 7. Retira do quadro de empregos públicos do CISAMURES os cargos de Advogado e Secretária, cujo quadro passa a vigorar com a seguinte redação, sem prejuízo das eventuais alterações já realizadas:

Dos Empregos Públicos

Nº de Vagas	Denominação/Carga Horária	Vencimento
1	Advogado/20h	R\$ 2.900,00
1	Controlador Interno/20h	R\$ 2.776,11
2	Enfermeiro/20h	R\$ 2.965,46
6	Auxiliar Administrativo/40h	R\$ 2.000,00
3	Auxiliar Serviços Gerais/40h	R\$ 1.309,88
3	Técnico Enfermagem/40h	R\$ 2.007,47
3	Digitador/40h	R\$ 2.000,00

2

Secretária/40h

~~R\$ 1.513,11~~

ANEXO II

Atribuições

Cargos Comissionado

Assessor de Projetos

Habilitação Mínima:

Nível Superior

Classificação: DAS-06

Ao Assessor de Projetos compete:

I - assessorar o Diretor Executivo quanto à concepção e à realização de projetos de responsabilidade do CISAMURES;

II - articular-se com entidades públicas e afins e assistir o Diretor Executivo na coordenação e na supervisão dos projetos no campo atuante do CISAMURES;

III - consolidar e disponibilizar as informações dos projetos ao Diretor Executivo e aos órgãos e instituições envolvidos;

IV - participar, conforme recomendações do Diretor Executivo, da elaboração de comissões especiais de licitação relacionadas a projetos;

V - acompanhar a execução física e financeira dos projetos;

VI - elaborar e consolidar proposta orçamentária e previsão de gastos dos projetos; e

VII - disponibilizar dados e informações orçamentárias e financeiras dos projetos para auditorias internas e externas;

VIII - atuar no âmbito das plataformas de convênios e projetos.

Art.8º. Revogam as disposições em sentido contrário.

Lages, SC, 07 de outubro de 2022.

ASSEMBLEIA GERAL CISAMURES



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 23 de novembro de 2023 às 16:16, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5364730: 06 ATA ASSEMBLEIA DE PREFEITOS - JUNHO -
CISAMURES**

ENTIDADE

CIS/AMURES - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Micro região da AMURES



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5364730>

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



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

ATA ASSEMBLÉIA DOS PREFEITOS DA AMURES – JUNHO DE 2023

Aos trinta dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, às 10:00 (dez horas) na sede da AMURES, ocorreu a reunião de prefeitos da AMURES, estando presente: Prefeito Evandro Frigo Pereira, Prefeito Giovane Nunes, Prefeito João Cidnei, Sra. Beatriz Bleyer Rodrigues e os convidados Sr. Marco Aurélio Cunha e Sr. Roberto Bertolin, presentes também o prefeito de Bocaina do Sul, representado pela Sra. Alice Pessoa, prefeito de Bom Jardim da Serra, prefeito de Campo Belo do Sul, prefeito de Cerro Negro, prefeito de Correia Pinto, prefeita de Palmeira, prefeito de Rio Rufino, prefeito de São Cristóvão, prefeito de Zortea, prefeito de Lages, prefeito de Painel, e prefeito de São José do Cerrito, representado pelo Sr. Leonardo. A reunião iniciou-se com a apresentação da previsão orçamentária do CISAMURES para o ano de 2024, esclarecendo as previsões, necessidades e ajustes. Pelo vice-presidente, Prefeito Evandro, foi pontuado que, diante da nova estrutura do consórcio de saúde e ampliação de suas instalações e oferta dos serviços, consequentemente, houve aumento das despesas com funcionários, abastecimento dos insumos e prestadores de serviços. Salientou também que será necessário a aquisição e renovação do acervo de computadores. Justificou ainda a nova previsão orçamentária em razão da proposta de alteração dos contratos de estágio para contratos efetivos, que representará um aumento das despesas com folha de pagamento e encargos, que atualmente corresponde a aproximadamente R\$ 120.000,00 mil reais, passando em 2024 para um montante em torno de R\$ 320.000,00 mil reais.

Pelo vice-presidente foi proposto, com o rateio da prestação de serviços e das emendas parlamentares que se tem perspectiva de recebimento, fechar um orçamento total em R\$ 17.000.000,00 (dezessete milhões de reais) e um custo de rateio em torno de R\$ 3.390.000,00 (três milhões e trezentos e noventa reais), representando um aumento de 22% na previsão orçamentária para 2024.

Posteriormente, pela diretora Sra. Beatriz, foi apresentada a necessidade de alteração da natureza dos contratos de estágio para contratos efetivos, no qual se tem maior comprometimento e efetividade nas funções, com menor rotatividade de pessoal. Após a discussão pelos presentes, foi aprovado a manutenção do número de contratos de técnicos de enfermagem. Foi discutido e aprovado pelos presentes, com relação aos contratos de estágio, que atualmente são sete, que poderá ser utilizada a mesma carga horária atual hoje ocupada com estagiários para contratação de técnicos de enfermagem ou técnicos administrativos, ficando a critério da diretoria do consórcio a melhor distribuição dos cargos e eventual manutenção de algum cargo de estágio, desde que respeitada a atual carga horária.

ANEXOS 1

PROPOSTA ORÇAMENTO 2023		
		%
PESSOAL + ENCARGOS	R\$ 1.575.525,76	51,12
CUSTEIO	R\$ 1.150.918,25	34,10
IMOBILIZADO	R\$ 455.441,01	14,78
SUB TOTAL	R\$ 3.181.885,02	
SERVIÇO	R\$ 9.169.432,56	-
ORÇAMENTO 2023	R\$ 12.351.317,58	100,00

49,52 %

36,17 %

14,31 %

12,76%

Emenda Parlamentar	R\$ 3.253.613,00
Convênio Alesc	R\$ 1.919.887,58
ORÇAMENTO TOTAL	R\$ 17.524.818,16

ANEXOS 2

RATEIO MENSAL POR MUNICÍPIO CONSORCIADO						
Município	2.022	2.023				
Abdon Batista	3.855	4.615	0	2.135	178	4.793
Anita Garibaldi	7.009	8.145	0	3.768	314	8.459
Bocaina do Sul	5.355	6.294	0	2.912	243	6.536
Bom Jardim da Serra	5.355	6.294	0	2.912	243	6.536
Bom Retiro	8.668	10.002	0	4.627	386	10.387
Campo Belo do Sul	7.009	8.145	0	3.768	314	8.459
Campos Novos	10.852	12.446	0	5.758	480	12.925
Capão Alto	3.855	4.615	0	2.135	178	4.793
Celso Ramos	3.855	4.615	0	2.135	178	4.793
Cerro Negro	5.355	6.294	0	2.912	243	6.536
Correia Pinto	9.939	11.424	0	5.285	440	11.864
Frei Rogério	3.855	4.615	0	2.135	178	4.793
Lages	15.294	17.418	0	8.058	671	18.089
Monte Carlo	6.624	7.713	0	3.568	297	8.011
Otacílio Costa	11.237	12.877	0	5.957	496	13.373
Painel	4.241	5.046	0	2.335	195	5.241
Palmeira	4.241	5.046	0	2.335	195	5.241
Ponte Alta	5.355	6.294	0	2.912	243	6.536
Ponte Alta do Norte	4.970	5.862	0	2.712	226	6.088
Rio Rufino	4.241	5.046	0	2.335	195	5.241
Santa Cecília	8.353	9.649	0	4.464	372	10.021
São Cristóvão do Sul	5.355	6.294	0	2.912	243	6.536
São Joaquim	11.623	13.309	0	6.157	513	13.822
São José do Cerrito	7.009	8.145	0	3.768	314	8.459
Urubici	8.668	10.002	0	4.627	386	10.387
Urupema	4.241	5.046	0	2.335	195	5.241
Vargem	3.855	4.615	0	2.135	178	4.793
Zortea	5.355	6.294	0	2.912	243	6.536
Total	185.630	216.157	1	100.000		224.490
	Adicional	100.000				

ANEXOS 3

Lages, 22 de julho de 2022.

Ofício nº 207/2022/DRECAGI

Ao Sr. Erlon Tancredo

Presidente do CISAMURES

Prezado Senhor Presidente,

CONSIDERANDO que, no caso de certos procedimentos/consultas, a Secretaria Municipal da Saúde de Lages/SC só possui oferta de serviço via CIS/AMURES;

CONSIDERANDO que tais procedimentos/consultas não estão contemplados no convênio firmado para a execução de serviços de saúde, em regime de mutirão, pelo CIS/AMURES;

CONSIDERANDO que o contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Lages e o Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS/AMURES não possui mais saldo financeiro;

CONSIDERANDO que já estamos tomando as providências necessárias para a realização de novo certame licitatório, a fim de possibilitar a aquisição de procedimentos/consultas, via CIS/AMURES;

MUNICÍPIO DE LAGES | ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça Leoberto Leal, 20 - Centro - CEP 88.501-310 - Fone: (049) 3251-7600 - LAGES/SC
e-mail: sec.saude@lages.sc.gov.br

CONSIDERANDO, no entanto, que o tramite burocrático do processo de licitação acima mencionado deverá demandar prazo considerável para que seja devidamente concluído, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

Vimos por meio deste solicitar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, Vossa Senhoria a possibilidade da inclusão temporária dos procedimentos/consultas abaixo elencados no Plano de Trabalho do convênio de mutirão, até que seja firmado o novo contrato de prestação de serviços.

CONSULTA / EXAME	QUANTITATIVO / MÊS
INCLUIR NO ROL DA EMENDA	
Consulta em Proctologia	100
Consulta em Angiologia	200
Consulta em Alergia e Imunologia	10
Consulta em Dermatologia	100
Ultrassonografia Morfologia	20
Ultrassonografia Morfologia com Doppler	20
Punção de Tireoide - PAFF	50
Core Biopsia de Mamas	20

Certos de sua compreensão, reiteramos votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

Rafael Floriani
Assessor de Governo
Decreto nº 18.850/2021

Rafael Floriani
DRECAGI

Priscila Nunes
Gerente de Controle e Avaliação
Decreto 18984

Priscila Nunes
Gerente de Controle

MUNICÍPIO DE LAGES | ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça Leoberto Leal, 20 - Centro - CEP 88.501-310 - Fone: (049) 3251-7600 - LAGES/SC
e-mail: sec.saude@lages.sc.gov.br

Dando continuidade a reunião, foi discutida a pauta do CISAMA, tendo como primeiro assunto a discussão e aprovação da proposta orçamentária para 2023, que foi

aprovada apenas com a correção do INPC. Também nos assuntos gerais foi discutida a contratação de engenheiro para a ser o responsável pela usina de asfalto, sendo que esta contratação ficará a cargo da AMURES, por fim foi autorizado a contratação da assessoria jurídica, na modalidade pessoa jurídica para o CISAMA. Na pauta da AMURES foi discutido e aprovado sobre a contratação de empresa e material para ampliação da sede da AMURES, como segundo assunto foi aprovado a resolução 04 e 05 que trata das atualizações das diárias dos servidores, neste assunto foi acordado entre os presentes que os consórcios deverão também praticar os mesmos preços e valores da AMURES na questão das diárias, inclusive prevendo a situação de quando os prefeitos/ presidentes estiverem a serviço destas entidades farão jus aos respectivos valores destas diárias. Foi discutido também entre os presentes e deliberado que conforme já previsto na IN nº 73/2020 SEGES/ME e Nota Técnica nº 01/2020 TCE-SC, poderão ser utilizados os orçamentos realizados por um município para base em outros processos licitatórios de outro município interessado, diante da dificuldade em obter os referidos orçamentos. Quando da aquisição dos veículos por parte do CISAMURES, cujo processo licitatório já foi deflagrado, fica desde já autorizado mediante formalização de instrumento de convênio entre a AMURES e o consórcio CISAMURES, a utilização de um dos veículos pela amures, assumindo todos os custos desta utilização, bem como seguro e despesas de licenciamento e manutenção. Por fim, não havendo mais nada a tratar foi dada por encerrada esta reunião.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMURES - CIS/ CNPJ: 07383800000188

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Esta certidão NÃO É VALIDA para comprovar:

A quitação de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador de Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelo contribuintes optantes pelo Simples Nacional.

Código de Controle

CWDBNB0T SZR2GXR1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Lages (SC), 29 de Novembro de 2023



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.383.800/0001-88 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/03/1999
NOME EMPRESARIAL CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMURES - CIS/AMURES		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) POLICLINICA AMURES		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 121-0 - Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)		
LOGRADOURO AV PRESIDENTE VARGAS	NÚMERO 635	COMPLEMENTO *****
CEP 88.508-110	BAIRRO/DISTRITO SAGRADO CORACAO DE JESUS	MUNICÍPIO LAGES
UF SC		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@CISAMURES.SC.GOV.BR	TELEFONE (49) 3251-3700	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) MUNICÍPIO DE LAGES		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/03/1999	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **19/01/2024** às **13:12:10** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMURES - CIS/AMURES**
CNPJ/CPF: **07.383.800/0001-88**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.

O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **230140198489656**
Data de emissão: **19/07/2023 11:04:47**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158): **15/01/2024**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>

PREÂMBULO

O CIS/AMURES, em Assembleia Extraordinária realizada em 30 de setembro de 2013 e, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação em um só instrumento de todas as normas regimentais, bem como de sua adequação as novas exigências legais e funcionais necessárias ao pleno funcionamento do Consórcio dando maior mobilidade e dinâmica a obtenção de seus objetivos;

CONSIDERANDO a alteração de sua natureza jurídica cuja deliberação se deu na Assembleia Extraordinária do dia 19 de novembro de 2012, ocasião em que todos os Municípios que integram o CIS/AMURES firmaram o protocolo de intenções;

CONSIDERANDO que até a presente data 20 (vinte) Municípios ratificaram o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público junto ao Poder Legislativo;

RESOLVE aprovar o seguinte Estatuto Social:

TÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DA SUBSCRIÇÃO

Art. 1º. O CIS/AMURES é constituído pelos Municípios que, por meio de Lei, ratificaram o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público, firmado em 19 de novembro de 2012, conforme discriminado a seguir:

- MUNICÍPIO DE LAGES, autorizado pela Lei Municipal nº 3932/2012;
- MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 606/2012;
- MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, autorizado pela Lei Municipal nº 1204/2013;
- MUNICÍPIO DE BOM RETIRO, autorizado pela Lei Municipal nº 2155/2012;
- MUNICÍPIO DE CAMPO BELO DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 1896/2013;
- MUNICÍPIO DE CERRO NEGRO, autorizado pela Lei Municipal nº 611/2013;
- MUNICÍPIO DE PALMEIRA, autorizado pela Lei Municipal nº 546/2013;
- MUNICÍPIO DE PONTE ALTA, autorizado pela Lei Municipal nº 1318/2013;
- MUNICÍPIO DE RIO RUFINO, autorizado pela Lei Municipal nº 505/2012;
- MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO, autorizado pela Lei Municipal nº 905/2013;
- MUNICÍPIO DE URUBICI, autorizado pela Lei Municipal nº 1707/2013;
- MUNICÍPIO DE URUPEMA, autorizado pela Lei Municipal nº 863/2013;
- MUNICÍPIO DE FREI ROGÉRIO, autorizado pela Lei Municipal nº 728/2013;
- MUNICÍPIO DE VARGEM, autorizado pela Lei Municipal nº 638/2012;
- MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, autorizado pela Lei Municipal nº 678/2013;
- MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA, autorizado pela Lei Municipal nº 1713/2013;
- MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS, autorizado pela Lei Municipal nº 823/2013;
- MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, autorizado pela Lei Municipal nº 871/2013;
- MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE, autorizado pela Lei Municipal nº 956/2013;
- MUNICÍPIO DE ANITA GARIBALDI, autorizado pela Lei Municipal nº 2010/2013;
- MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM, autorizado pela Lei Municipal nº 4101/2012;

§ 1º. Os Municípios a seguir discriminados, subscritores do Protocolo de Intenções e que até a presente data ainda não efetuaram a sua ratificação, serão automaticamente admitidos no Consórcio os Municípios, em até dois anos, a contar da realização da Assembleia Estatuinte do Consórcio que se deu em 19 de novembro de 2012: - Capão Alto; - Otacílio Costa; - Painel e; Correia Pinto.

§ 2º. A ratificação realizada após dois anos da subscrição somente será válida após homologação da Assembleia Geral do Consórcio, a contar da Assembleia Estatuinte do Consórcio.

§ 3º. A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO DE NOVOS ASSOCIADOS

Art. 2º. É facultado o ingresso de novos associados ao CIS/AMURES, desde que seja Município, ou seja, pessoa jurídica de direito público, criado na forma da lei.

Parágrafo Único. O ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o Consórcio mediante aprovação da Assembleia Geral, por maioria absoluta dos entes Consórcios, e posterior ratificação, mediante lei, no Município interessado.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO III DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE E PRAZO

Art. 3º. O Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS/AMURES, é pessoa jurídica de direito público interno, do tipo associação pública, de natureza autárquica e integra a administração Indireta de todos os entes consorciados.

Art. 4º. O CIS/AMURES tem sede na Rua João de Castro, nº 367, Centro, Lages/SC.

Parágrafo Único. A sede do Consórcio poderá ser transferida para outro Município consorciado diante de decisão do Conselho dos Prefeitos, sendo necessário o voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos consorciados.

Art. 5º. O CIS/AMURES vigorará por prazo indeterminado.

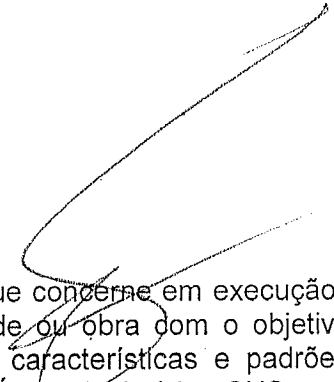
CAPÍTULO IV DAS FINALIDADES

Art. 6º. São finalidades do Consórcio:

I - prestar serviço público em regime de gestão associada que concerne em execução, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade, ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS;

II - representar seus integrantes, em assuntos de interesse comum perante quaisquer entidades, especialmente das esferas constitucionais de governo;

III - planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção da saúde;


- Elv Brighou

- IV - compartilhar ou usar em comum instrumentos e equipamentos, inclusive, de gestão, manutenção, informática, pessoal técnico e licitações;
 - V - gerenciar, com auxílio das Secretarias de Saúde dos Municípios consorciados, dos recursos técnicos e financeiros pactuados em Contrato de Rateio;
 - VI - organizar o sistema micro e/ou macro-regional de saúde;
 - VII - solicitar assistência técnica e administrativa a serem prestados pela Secretaria de Estado da Saúde – SES, através dos órgãos regionais envolvidos, universidades e afins;
 - VIII - produzir informações ou estudos técnicos sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais ações;
 - IX - executar programas de saúde pública no âmbito da atenção básica do SUS, que lhe tenham sido outorgadas, transferidas ou autorizadas;
 - X - apoiar e fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
 - XI - criar instrumentos e prestar serviços para controle, avaliação e acompanhamento dos serviços de saúde prestados à população dos entes consorciados;
 - XII - fornecer assistência técnica, treinamento, pesquisa e desenvolvimento dos profissionais e serviços de saúde pública;
 - XIII - desenvolver ações conjuntas de vigilância em saúde, tanto sanitária quanto epidemiológica;
 - XIV - adquirir ou administrar bens para uso compartilhado dos entes consorciados, bem como medicamentos, órteses, próteses, serviços e materiais;
 - XV - estabelecer relações cooperativas com outros Consórcios regionais que, por sua localização, no âmbito macro-regional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;
 - XVI - incentivar, apoiar e ampliar para estruturação dos serviços básicos de saúde nos municípios consorciados, objetivando a universalidade e a uniformidade de atendimento médico e de auxílio diagnóstico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do Consórcio.
 - XVII - outras finalidades definidas pela Assembleia Geral.
- Parágrafo Único. Para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio poderá:
- I - adquirir os bens que entender necessários, que integrarão seu patrimônio;
 - II - firmar convênios de cooperação, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções de outras entidades e órgãos de governo;
 - III - prestar serviços de qualquer natureza, em especial os de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens e/ou recursos humanos à administração direta ou indireta dos entes;
 - IV - desenvolver contrato de rateio e aplicá-lo entre os consorciados, referente a despesas necessárias e realizadas e não previstas no orçamento anual;
 - V - ser contratado pela Administração direta ou indireta dos municípios consorciados, dispensada a licitação;
 - VI - promover desapropriações e instituir servidões, desde que haja declaração de utilidade ou necessidade pública emitida pelo ente consorciado em que o bem ou direito se situe.

CAPITULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 7º. São direitos dos entes consorciados:

- I - participar ativamente das sessões da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- II - exigir dos entes consorciados o pleno cumprimento das regras estabelecidas neste Protocolo, no Estatuto, nos Contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;
- III - operar a compensação dos pagamentos realizados a servidor cedido ao CIS/AMURES com ônus para o ente consorciado com as obrigações previstas no contrato de rateio;
- IV - votar e ser votado para os cargos da Presidência, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

V - propor medidas que visem atender os objetivos e interesses dos Municípios e o aprimoramento do CIS/AMURES;

VI - usufruir dos serviços oferecidos pelo Consórcio obedecendo o princípio da equidade, o tratamento igualitário, mediante ordem de chegada nos procedimentos clínicos/médicos especializados e dos demais serviços oferecidos;

VII - retirar-se da sociedade, atendidas as disposições aqui descritas.

Art. 8º. São deveres dos entes consorciados:

I - colaborar com os poderes públicos como órgão de saúde no atendimento em busca de solução dos problemas que se relacionem com a categoria de prestação de serviços para a qual foi criado;

II - promover a harmonia e integração dos associados;

III - incentivar e promover seu desenvolvimento, com a busca da excelência na prestação de serviços de saúde à comunidade associada;

IV - participar, de acordo com cota a ser estipulada em Assembleia, de contrato de rateio, destinado a custear as despesas fixas do Consórcio;

V - pagar pontualmente suas contribuições mensais fixadas por meio de Contrato de Rateio;

VI - participar das Assembleias, acatar as decisões delas emanadas, em especial as obrigações constantes dos contratos de programa e de rateio, firmados nos termos da lei 11.107/2005 e Decreto 6.017/2007;

VII - prestigiar o Consórcio por todos os meios ao seu alcance e propagar o espírito associativo entre os afins;

VIII - cumprir as disposições do presente Protocolo;

IX - exercer o direito de voto;

X - oferecer sugestões e auxílios para o desenvolvimento da sociedade;

XI - ceder, se necessário for, servidores para o CIS/AMURES;

XII - incluir em sua Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CIS/AMURES, devam ser assumidas por meio de contrato de rateio e contrato de programa, conforme o caso;

XIII - compartilhar recursos e pessoal para execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CIS/AMURES, nos termos de contratos de Programa;

XIV – responsabilizar-se pelo encaminhamento do paciente, mediante prévio aviso, para utilização dos serviços.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º. O Consórcio terá a seguinte estrutura:

1 - Assembleia Geral;

II - Conselho Administração;

III - Conselho Fiscal;

IV - Conselho Consultivo;

V - Diretoria Executiva.

SEÇÃO I
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 10. A Assembleia é a instância deliberativa máxima do CIS/AMURES, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes consorciados.

§ 1º. No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá ser representado pelo seu substituto legal, vice-prefeito, mediante documento próprio.

§ 2º. Ninguém poderá prestar dois entes consorciados na mesma Assembleia Geral.

General.

Art. 11. Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão escolhidos em Assembleia Geral, pela maioria simples dos prefeitos dos municípios consorciados, para mandato de um ano, podendo ser reconduzidos uma única vez.

§ 1º. As eleições do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal serão realizadas na primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano, sendo que o mandato iniciará no dia 01 de janeiro do ano subsequente. No primeiro ano de mandato dos prefeitos, as eleições serão realizadas no mês de janeiro, podendo ser a Assembleia convocada pelo Diretor Executivo.

§ 2º. Ocorrendo empate, considerar-se-á eleito o candidato maior idade.

§ 3º. Poderão concorrer à eleição para o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, os prefeitos dos municípios consorciados em dia com suas obrigações contratuais, até 90 (noventa) dias antes da eleição, em no máximo três chapas completas para os dois órgãos.

Art. 12. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, pelo primeiro vice-presidente.

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada, sempre que possível coincidindo com as Assembleias da AMURES, na forma deste instrumento.

§ 1º. As convocações da Assembleia Geral ocorrerão por meio eletrônico ou fax, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§ 2º. A Assembleia Geral reunir-se-á:

- I - em primeira convocação, presentes a maioria absoluta dos entes consorciados;
- II - em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigem maioria absoluta, nos termos deste instrumento.

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

Parágrafo Único. O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade aos servidores do CIS/AMURES ou a ente consorciado.

Art. 15. Compete à Assembleia Geral:

I - eleger ou destituir os membros do Conselho de Administração;

II - eleger ou destituir os membros do Conselho Fiscal;

III - deliberar sobre:

a) a alteração do Contrato de Consórcio Público do CIS/AMURES;

b) a suspensão e exclusão de ente consorciado;

c) o ingresso no Consórcio de ente que não tenha sido subscritor inicial do protocolo de intenções;

d) a entrega de recursos financeiros a ser definida em contrato de rateio;

e) a criação e forma de remuneração de novos cargos e vagas necessários ao pleno funcionamento do CIS;

f) assuntos de interesse geral do CIS/AMURES;

IV - aprovar:

a) orçamento anual do CIS/AMURES, bem como os respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;

b) plano de trabalho;

c) relatório Anual de Atividades;

d) prestação de contas, após a análise do Conselho Fiscal;

e) a extinção do Consórcio;

f) mudança de sede para outro Município;

V - autorizar:

a) realização de operações de crédito;

b) alienação e a oneração de bens imóveis do CIS/AMURES.

Art. 16. O quorum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I - maioria absoluta de votos de todos os consorciados presentes às Assembleias para as competências dispostas nos incisos III, alínea "a", IV alínea "e" e "f", em Assembleia Geral extraordinária, convocada especificamente para tais fins;

II - maioria simples de votos de todos os consorciados presentes às Assembleias para as demais deliberações;

Parágrafo Primeiro - Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto de minerva.

Parágrafo Segundo - Havendo consenso entre seus membros, as deliberações sujeitas ao voto da maioria simples dos consorciados presentes poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 17. A Assembleia Geral será convocada, observadas as prescrições anteriores e quando o Presidente do Conselho de Administração, a requerimento de 1/5 (um quinto) dos consorciados e de 2/3 (dois terços) do Conselho Fiscal a convocar.

Art. 18. As Assembleias Ordinárias serão realizadas, anualmente, para tomada de contas e para discussão e aprovação do orçamento e; para eleição do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

Parágrafo Único. As Assembleias Ordinárias para tomada de contas serão realizadas na 2ª quinzena de junho e na 2ª quinzena de novembro de cada ano, respectivamente, podendo nelas se tratar de assuntos gerais.

Art. 19. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

I - por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral, indicando o nome e município do representante;

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

III - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

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

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

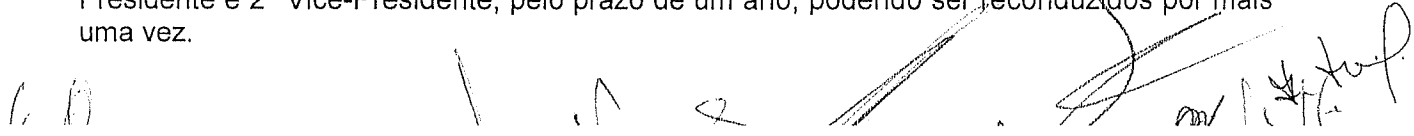
§ 3º. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou, por quem presidiu e pelos entes consorciados com direito a voto na Assembleia Geral.

Art. 20. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será publicada no sítio que o Consórcio manter na rede mundial de computadores – internet ou no diário oficial dos municípios.

Parágrafo Único. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo.

SEÇÃO II DO CONSELHO ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. O Conselho de Administração é constituído por 3 (três) Prefeitos de municípios consorciados, escolhidos em Assembleia Geral, dentre eles: um Presidente, 1º Vice-Presidente e 2º Vice-Presidente, pelo prazo de um ano, podendo ser reconduzidos por mais uma vez.



Art. 22. Compete ao Presidente:

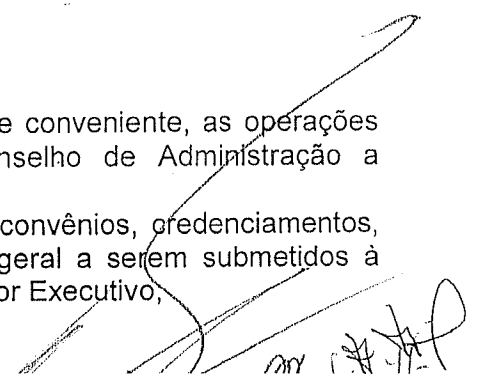
- I - escolher o Diretor Executivo do CIS/AMURES;
- II - aprovar e modificar o Regimento Interno do CIS/AMURES;
- III - definir e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CIS/AMURES;
- IV - prestar contas ao órgão concedente dos auxílios e subvenções que a venha a receber;
- V - contratar serviços de auditoria interna e externa;
- VI - autorizar a alienação de bens móveis inservíveis do Consórcio;
- VII - autorizar o Diretor Executivo a contratar estagiários;
- VIII - autorizar o Diretor Executivo a contratar serviços terceirizados para atendimento das finalidades do CIS/AMURES;
- IX - aceitar a cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado ao CIS/AMURES;
- X - autorizar a celebração de convênios;
- XI - autorizar a contratação de profissionais por processos seletivos e concursos públicos;
- XII - apresentar em Assembleia Geral, até 15 de novembro de cada ano, o plano de trabalho para o exercício seguinte e respectiva proposta orçamentária, devidamente justificada.
- XIII - convocar e presidir as Assembleias Gerais do CIS/AMURES, as reuniões do Conselho de Administração e proferir o voto de minerva;
- XIV - tomar e dar posse aos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- XV - representar o CIS/AMURES ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores "*ad negotia*" e "*ad iudicia*", podendo esta competência ser delegada parcial ou totalmente ao Diretor Geral;
- XVI - ordenar as despesas e a movimentação financeira dos recursos do CIS/AMURES, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente ao Diretor Executivo;
- XVII - nomear o Diretor Executivo do Consórcio, indicado pelo Conselho de Administração;
- XVIII - homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;
- XIX - expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisões estabelecidas;
- XX - expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de competência do Presidente do CIS/AMURES;
- XI - julgar em primeira instância, recursos relativos à:
 - a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;
 - b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;
 - c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.
- XII - delegar competência ao Diretor Executivo.

Art. 23. Aos demais prefeitos membros do Conselho de Administração compete substituir os titulares e colaborar para o funcionamento adequado do CIS/AMURES.

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 24. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CIS/AMURES e será composto por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes.

Art. 25. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar a contabilidade do CISAMURES;
 - II - acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias;
 - III - emitir parecer, sempre que requisitado, sobre contratos, convênios, credenciamentos, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidos à Assembleia Geral pelo Conselho de Administração e pelo Diretor Executivo;
 - IV - eleger entre seus pares um Presidente.
- 

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

SEÇÃO IV DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 26. O Conselho Consultivo será constituído por 1 (um) representante do Conselho de Saúde, de cada ente consorciado.

Art. 27. Compete ao Conselho Consultivo atuar como órgão consultivo da Assembleia Geral do Consórcio:

I - propor planos e programas de acordo com as finalidades do Consórcio;

II - sugerir formas de melhor funcionamento do CIS/AMURES;

III - propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas no Consórcio;

Parágrafo Único. O estatuto do Consórcio disporá sobre composição, mandato, organização e funcionamento do Conselho Consultivo.

SEÇÃO V DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 28. À Diretoria Executiva compete:

I - participar das reuniões do Conselho de Administração;

II - movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente, bem como elaborar os boletins de caixa e de bancos;

III - praticar todos os atos necessários à execução da receita e da despesa, em conjunto com a Diretoria Administrativa, dentre os quais:

a) promover o lançamento das receitas, inclusive de taxas, tarifas e outros preços públicos;

b) inscrever em dívida ativa os débitos não adimplidos e promover, por meios próprios ou contratados, a sua cobrança judicial e extrajudicial;

c) emitir as notas de empenho de despesa;

d) examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;

e) preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos;

f) realizar pagamentos e das quitações;

g) providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

h) providenciar, subscrever e, solidariamente com o presidente, responsabilizar-se pelos balancetes, balanços e outros documentos e apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio;

IV - exercer a gestão patrimonial, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:

a) aquisição, o recebimento, o registro, o almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio;

b) cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários;

c) baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos;

d) manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;

e) seguro dos bens patrimoniais;

f) programação e controle do uso de veículos;

[Handwritten signature]
Brighenti

- g) elaboração de relatórios sobre o uso de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso dos veículos e equipamentos;
- h) limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio;
- V - velar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;
- VI - praticar atos relativos à administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista, inclusive:
- a) providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregos;
- b) manter os registros e os assentos funcionais;
- c) elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;
- d) fixar o expediente de trabalho, incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões;
- e) elaborar a escala anual de férias e promover o seu cumprimento;
- f) propor ao presidente os valores de ajudas de custo e de diárias;
- g) planejar e promover a capacitação de pessoal, incluído a dos serviços locais;
- VII - promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos;
- § 1º. Além das atribuições previstas neste artigo, o Diretor Executivo poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do presidente.
- § 2º. A delegação de atribuições do presidente dependerá de ato escrito e publicado, até um ano após a data de término da delegação no sítio que o Consórcio manterá na rede mundial de computadores – Internet.
- § 3º. Para o exercício da função de diretor Executivo será exigida formação profissional de nível superior.
- § 4º. A substituição do Diretor Executivo proposta pelo Presidente deverá ser homologada em Assembleia por dois terços dos membros do CIS/AMURES.

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO E DA GESTÃO ECONÔMICA

Art. 29. O patrimônio do Consórcio será constituído pelos bens e direitos que adquirir a qualquer título, de entidades públicas ou privadas;

Art. 30. Constituem recursos financeiros do Consórcio:

- I - as contribuições mensais dos associados decorrentes do contrato de rateio, anualmente formalizado;
- II - a remuneração dos próprios serviços;
- III - os auxílios, contribuições e subvenções recebidos de entidades públicas ou particulares;
- IV - os recursos recebidos por meio de convênios, contratos de repasse, ajustes, termos de cooperação técnica;
- V - as rendas de seu patrimônio;
- VI - os saldos de exercício;
- VII - as doações e legados;
- VIII - o produto da alienação dos seus bens;
- IX - o produto de operações de crédito;
- X - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e de aplicações de capitais;
- XI - outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.

§ 1º. A quota de contribuição mensal será o valor dos serviços solicitados pelos municípios consorciados, de acordo com os valores negociados em Assembleia Geral, por proposta do Presidente e será paga até o dia 10 do mês subsequente, ficando autorizado o débito em conta.

[Handwritten signature]
Brighen

§ 2º. Os municípios que deixarem de efetuar o pagamento da parcela mensal no prazo estipulado conforme reza o parágrafo anterior, sofrerão um reajuste, a título de multa, de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor de cada contribuição atrasada.

Art. 31. É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas.

Art. 32. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o consórcio público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada município na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Art. 33. Para a contabilidade do CIS/AMURES será adotado o sistema de Contabilidade Pública, prestando contas anualmente dos recursos provenientes de entidades públicas, nos moldes da Constituição Federal e legislação pertinente.

§ 1º. As prestações de contas serão submetidas sempre que solicitadas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, cujo parecer será apreciado pelo Conselho Fiscal de Prefeitos.

§ 2º. Os recursos financeiros provenientes de entidades públicas serão segregados em conta bancária específica, a fim de atender-se à respectiva prestação de contas.

§ 3º. A contratação de bens, obras e serviços obedecerão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

Art. 34. O CIS/AMURES elaborará e tornará público as seguintes demonstrações contábeis financeiras das suas operações:

I - balanço patrimonial, composto dos agrupamentos: ativo, passivo e patrimônio líquido;

II - demonstrativo de resultados do exercício;

III - balanço financeiro.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS HUMANOS E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 35. O quadro de pessoal do CIS/AMURES será composto pelos cargos em comissão e empregos públicos no número, denominação, carga horária e vencimentos e atribuições previstos no Anexo I.

§ 1º. O ingresso nos empregos públicos se dará mediante seleção e aprovação em concurso público.

§ 2º. O regime de trabalho dos empregados do Consórcio será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

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

§ 4º. Admite-se para os cargos, comissionados e de emprego público; cuja jornada de trabalho semanal seja de 40 (quarenta) horas, jornada de 20 (vinte) horas e, cuja jornada de trabalho semanal seja de 20 (vinte) horas, jornada de 10 (horas), com vencimento proporcional.

§ 5º. Os empregados 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 dos seus Estatutos.

§ 6º. Os empregados não terão direito estabilidade no emprego;

§ 7º. Os empregados serão subordinados ao Regime Geral de Previdência Social;

§ 8º. Poderão ser concedidas férias coletivas, na forma prevista na CLT;

§ 9º. Aos empregados são assegurados os direitos trabalhistas garantidos pela Constituição Federal e pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 36. Fica autorizada a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nas seguintes hipóteses:

I - assistência a situações de calamidade pública ou declaradas como emergenciais;

II - combate a surtos endêmicos e atendimentos de programas e convênios;

III - substituição de pessoal por vacância nos casos de falecimento, aposentadoria, demissão, ou nos casos de afastamento do exercício do cargo;

IV - outras situações de emergência que vierem a ocorrer, mediante proposição da Assembleia Geral.

§ 1º. O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas nos incisos do art. 36, com exceção do inciso I, dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, cujos critérios serão estabelecidos em edital, com ampla divulgação.

§ 2º. A remuneração dos contratados temporariamente não será superior a fixada para as funções correlatas ao emprego público constante do Anexo I, deste Estatuto, para a mesma jornada de trabalho.

§ 3º. Os contratos temporários poderão vigorar pelo prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até atingir o prazo máximo de 2 (dois) anos.

Art. 37. Cabe a Assembleia Geral deliberar sobre a remuneração, a concessão de vantagens pecuniárias, bem como, sobre a revisão anual da remuneração dos empregados do CIS/AMURES.

Art. 38. Fica autorizada a instituição de diárias para fins de ressarcimento das despesas de deslocamento dos empregados públicos, nos valores e termos fixados no Regimento Interno do CIS/AMURES.

Art. 39. Os entes consorciados, ou os que tenham firmado convênio com o CIS/AMURES, poderão ceder servidores, na forma e condição de cada ente.

§ 1º. Os servidores cedidos para o CIS/AMURES permanecerão com o regime jurídico e a remuneração do ente cedente, podendo ser-lhe concedida gratificação equivalente a até 50% (cinquenta por cento) da remuneração originária, sem que a concessão configure vínculo novo do servidor cedido, inclusive, para apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.

§ 2º. Poderá a cessão dar-se com ônus para o CIS/AMURES, desde que aceito pelo Presidente.

§ 3º. Caso o ente consorciado assuma o ônus integral da disponibilização do servidor, poderá contabilizar tal despesa para fins compensatórios em relação aos compromissos assumidos no Contrato de Rateio.

Art. 40. A utilização de estagiários pelo CIS/AMURES, nos termos da Lei nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, depende de autorização do Presidente.

Art. 41. As disposições complementares da estrutura administrativa do CIS/AMURES, obedecido o disposto nos seus atos constitutivos, serão definidas no Regimento Interno.

CAPÍTULO IX DA RETIRADA E EXCLUSÃO

Art. 42. Qualquer associado poderá retirar-se do CIS/AMURES a qualquer tempo, desde que manifeste sua intenção à Assembleia Geral com antecedência de 90 (noventa) dias com comunicação posterior ao seu Poder Legislativo.

Art. 43. Os bens destinados pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, salvo em caso de extinção do Consórcio.

Parágrafo Único. A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o CIS/AMURES.

Art. 44. Poderão ser excluídos do quadro social, os associados que descumprirem este estatuto, acordos, convênios ou contratos firmados no ambiente do CIS/AMURES.

Parágrafo Único. Poderá ser excluído do consórcio, após prévia suspensão, o ente consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

Art. 45. Será igualmente excluído o consorciado inadimplente por mais de 90 (noventa) dias com as obrigações assumidas em contrato de rateio.

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

Art. 46. Será excluído o ente consorciado que, sem autorização dos demais consorciados, subscrever protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais, assemelhadas ou incompatíveis.

Art. 47. Os associados que se retirarem espontaneamente e os excluídos do quadro social somente participarão da reversão dos bens e recursos do CIS/AMURES quando da sua extinção.

Art. 48. Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão.

CAPÍTULO X DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

Art. 49. A alteração ou a extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º. Os bens, direitos, encargos e obrigações do Consórcio reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao CIS/AMURES.

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

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

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

§ 5º. A Alteração ou a extinção do Contrato de Consórcio Público deverá ser publicada no Diário Oficial dos Municípios.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. O CIS/AMURES sujeitar-se-á ao princípio da publicidade, veiculando todas as decisões, termos dos contratos de gestão, termos de parceria, contratos de rateio anual através do órgão da imprensa que vier a ser adotado.

Parágrafo Único. As publicações acima referidas poderão ser resumidas, desde que indiquem o local e sítio da internet em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

Art. 51. O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano.

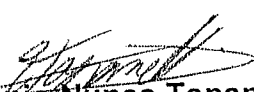
Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Art. 53. O presente Estatuto passará a vigorar após a sua publicação, na imprensa oficial, podendo ser por extrato, desde que reste indicado o local onde poderá ser obtido na íntegra.

Art. 54. Fica eleito o foro da comarca de Lages para a solução de eventuais conflitos resultantes deste Estatuto.

Por estarem firmes e acordados, os Prefeitos Municipais assinam o presente Estatuto em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

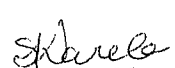
Lages, 30 de Setembro de 2013.



Edelvânio Nunes Topanoti

Presidente

Rua Paulino Gamba, 179
Bairro Divino Espírito Santo
Bom Jardim da Serra SC.
Casado, Brasileiro, Prefeito de Bom J. da Serra
RG nº 1759000 e CPF nº 507.326.509-25



Sirlei Kley Varela

1º Vice-Presidente

Rua Octaviano Kley, nº 30
Centro – Cerro Negro SC
Viúva, brasileira, Prefeita de Cerro Negro
RG nº 1.820.947-5 e CPF nº 540.875.209-78



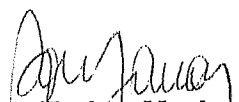
Luiz Carlos Alves Freitas

Rua João Vieira de Oliveira, s/n
Centro – CEP 88548-000
Capão Alto – SC
Casado, brasileiro, Prefeito de Capão Alto,
RG nº 1.430.732-04 CPF nº 436.492.979-49



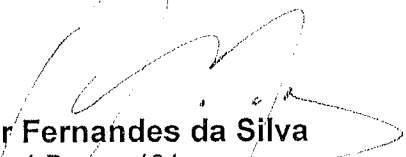
Edilson José de Souza

Rua Major Teodósio, nº 100, apto 02
Centro, Campo Belo do Sul.
Solteiro, brasileiro, Prefeito de Campo Belo do Sul
RG nº 1.823.208 e CPF nº 610.553.529-53



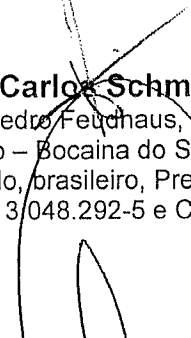
Arno Tadeu Marian

Rua Anacleto Silva Ortiz, 437
Centro, São J. Cerrito SC
Casado, brasileiro, Prefeito de São J. Cerrito
RG nº 125.378-6 e CPF nº 392.333.248-34



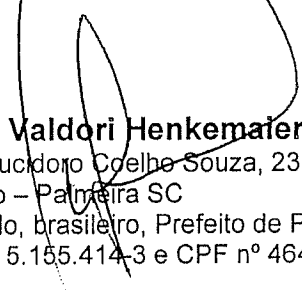
Ivonir Fernandes da Silva

Rua José Pagno, 164
Centro – Anita Garibaldi SC
Casado, brasileiro, Prefeito de A. Garibaldi
RG nº 882986-1 e CPF nº 347.783.229-91



Luiz Carlos Schmuller

Rua Pedro Feudhaus, nº 31
Centro – Bocaina do Sul, SC
Casado, brasileiro, Prefeito de Bocaina do Sul
RG nº 3.048.292-5 e CPF nº 892.787.399-87



José Valdori Henkemaier

Rua Luckdoro Coelho Souza, 230
Centro – Palmeira SC
Casado, brasileiro, Prefeito de Palmeira
RG nº 5.155.414-3 e CPF nº 464.164.559-00



Carlos Luiz Moraes

Rua Frei Rogério, s/n,
Centro, Ponte Alta SC.
Casado, Brasileiro, Prefeito de Ponte Alta,
RG nº 377.787 e CPF nº 182.284.299-91



Flávio Antonio Neto da Silva

Rua SC 439 Km 2 - Painei SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Painei
RG nº 1626158-2 e CPF nº 499.572.449-49



Osny Batista Alberton

Rua Silvio Raimundi, 20
Centro, Frei Rogério SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Frei Rogério
RG nº 4.754.968 e CPF nº 569.572.629-87

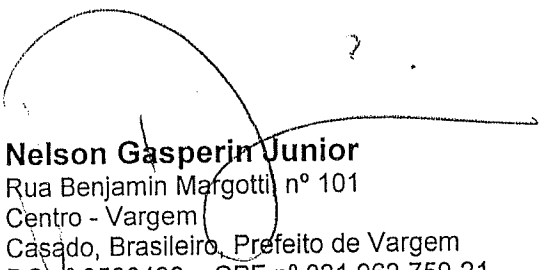

Albino Gonçalves Padilha

Rua Pedro Hugo Amaral Neto s/n

Centro – Bom Retiro.

Casado, Brasileiro, Prefeito de Bom Retiro

RG nº 856968 e CPF nº 618.287.349-34


Nelson Gasperin Junior

Rua Benjamin Margotti nº 101

Centro - Vargem

Casado, Brasileiro, Prefeito de Vargem

RG nº 3538483 e CPF nº 021.962.759-21


Fidelis Schappo

Rua Argemiro Batista de Souza – 1570

Centro – Urubici - SC

Casado, Brasileiro, Prefeito de Urubici

RG nº 89826-0 e CPF nº 029.893.449-34


Vâmo Foster

Rua Presidente Kenedy - 229

Centro – Correia Pinto SC

Casado, Brasileiro, Prefeito de Correia Pinto

RG nº 1824028 e CPF nº 664.496.859-72

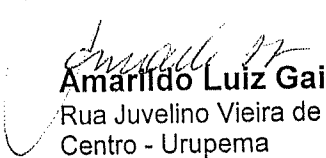

Ademar de Bona Sartor

Rua Estrada Geral, Rio de Areia s/n

Interior – Rio Rufino

Casado, Brasileiro, Prefeito de Rio Rufino

RG nº 147.919-9 e CPF nº 259.870.009-78


Amarildo Luiz Gaio

Rua Juvelino Vieira de Souza, 100

Centro - Urupema

Casado, Brasileiro, Prefeito de Urupema

RG nº 3.259.233-6 e CPF nº 479.034.819-91

Domingos Scariot Junior

Av. Nereu Ramos, Ed. Cristina Scariot, Ap. 7
Centro – Santa Cecília SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Santa Cecília
RG nº 1915967 e CPF nº 522.097.689-34

Humberto Luiz Brighenti

Rua Lauro Brighenti, nº 13
Vila Brighenti – São Joaquim SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de São Joaquim
RG nº 254449 e CPF nº 207.450.010-68

Elizeu Mattos

Rua Pernambuco - 508
Bairro São Cristóvão – Lages SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Lages
RG nº 1627823 e CPF nº 538.246.369-72

Luiz Carlos Xavier

Rua Vinicius de Moraes, 108
Bairro Pinheiros – Otacílio Costa SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Otacílio Costa
RG nº 3445802-6 e CPF nº 023.513.209-80

Inês Teresinha Pegoraro Schons

Rua José Martinelli – s/n – Centro
Celso Ramos - SC
Casada, Brasileira, Prefeita de Celso Ramos
RG nº 28283104 e CPF nº 026.559.619-00

Marcos Nei Corrêa Siqueira

Rua Ênio Lopes de Albuquerque - s/n
Centro – Monte Carlo SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Monte Carlo SC
RG nº 2639555 e CPF nº 850.169.429-00



Silvio Granemann Calomeno

Rua João da Silva Calomeno, 243
Centro – Ponte Alta do Norte SC
Casado, Brasileiro, Prefeito de Ponte Alta do Norte SC
RG nº 532226 e CPF nº 304.320.149-34



Sisi Blind

Rua Loreno de Souza, 213
Monte Alegre – São Cristóvão do Sul
Casada, Brasileira, Prefeita de São Cristóvão do Sul
RG nº 1333850 e CPF nº 538.607.219-68

ANEXO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Nº Vagas	Denominação/Carga Horária	Vencimento
01	Diretor Executivo/20	R\$ 5.500,00
01	Assessor Contábil/20	R\$ 2.500,00
01	Assessor Jurídico/20	R\$ 2.500,00
01	Coordenador Administrativo Financeiro/40	R\$ 2.300,00
01	Coordenador de Regulação em Saúde/40	R\$ 2.300,00
01	Coordenador Técnico Administrativo/40	R\$ 2.168,00
01	Coordenador Técnico Enfermagem/40	R\$ 2.168,00

DOS EMPREGOS PÚBLICOS

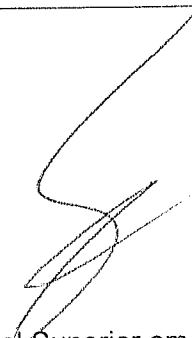
Nº Vagas	Denominação/Carga Horária	Vencimento
01	Advogado/20	R\$ 1.250,00
01	Contador/40	R\$ 2.030,00
02	Enfermeiro/20	R\$ 2.168,47
06	Auxiliar Administrativo/40	R\$ 1.059,00
03	Auxiliar Serviços Gerais/40	R\$ 825,53
03	Técnico Enfermagem/40	R\$ 1.300,00
03	Digitador	R\$ 1.059,00
02	Secretária	R\$ 1.059,00

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and bottom center.

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES

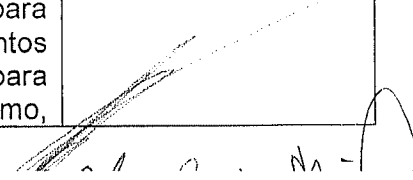
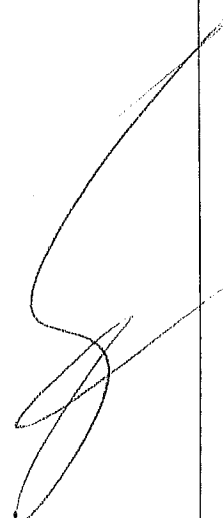
Cargos Comissionados	Atribuições	Habilitação Mínima
Diretor Executivo	Desenvolver além das atividades previstas no contrato de consórcio público, atividades relacionadas a organização, direção e supervisão dos serviços do Consórcio, bem como representar oficialmente ao Consórcio e despachar os expedientes a ele dirigidos; conduzir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas da empresa, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade; definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da empresa; identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios, visando a garantir um retorno adequado aos acionistas e resguardar a segurança dos ativos da empresa; coordenar os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo; demais competências previstas no artigo 28 do Contrato Público CIS/Amures.	Nível superior
Assessor Contábil	Desenvolver atividades relacionadas com contabilidade do Consórcio, supervisionar, coordenar, orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; examinar e elaborar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária do consórcio; examinar e realizar empenhos 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, elaborar os balanços e balancetes patrimoniais; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; supervisionar, coordenar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; desenvolver e	Nível superior em Ciências Contábeis

	gerenciar controles auxiliares, quando necessário; elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; cumprir demais atividades próprias da função, especificadas no artigo 3º da Resolução CFC 560/83, além das previstas no contrato do Consórcio Público.	
Assessor Jurídico	Representar o Consórcio nos feitos em que ele seja autor, réu ou interessado; prestar assessoria jurídica extrajudicial; emitir pareceres sobre questões jurídicas de interesse do Consórcio; examinar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes e demais instrumentos jurídicos, quando solicitados; redigir ou formatar documentos jurídicos, elaborar minutas de atos normativos; orientar e preparar processos administrativos e outros; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Nível Superior em Direito
Coordenador Administrativo Financeiro	Monitorar e controlar diariamente saldos e extratos bancários das contas; programar pagamentos de títulos, impostos, salários, obrigações e benefícios dos funcionários do CIS; efetuar transferências on-line para pagamentos diversos; encaminhar documentos à Contabilidade para o empenho dos mesmos; lançar e controlar planilhas financeiras diversas e emitir cheques para aprovação e assinatura; elaborar e enviar recibos com valores a serem pagos pelos municípios consorciados; fazer levantamento de pagamentos e recebimentos e emitir relatórios à Coordenação; manter contato com o banco responsável pelas contas correntes, visando um bom relacionamento com o mesmo para solução de possíveis problemas; efetuar relatórios de reembolsos de despesas de viagem para contabilidade.	Nível superior em Administração
Coordenador de Regulação em Saúde	Coordenação do cadastramento de estabelecimentos e profissionais no sistema do CIS/Amures; credenciamento para a prestação de serviços; contratualização de serviços seguindo normas e políticas específicas do CIS/Amures ou do SUS; controle de serviços da PPI-Programação Pactuada Integrada, que estiver sob a responsabilidade do CIS/Amures; supervisão e controle de produção; avaliação de	Nível Médio

	desempenho dos serviços; avaliação e controle das condições da estrutura do CIS/Amures; utilização dos sistemas de informação para apresentar resultados da produção e controle dos serviços prestados mensal e anual.	
Coordenador Técnico Administrativo	Gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; elaboração e execução de projetos; elaborar documentos administrativos, tais como ofício informação ou parecer técnico, memorandos; atender ao público interno e externo; prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Médio
Coordenador Técnico enfermagem	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; atendimento e orientação em saúde; supervisão de estágios; elaboração e execução de projetos; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; compra e controle de materiais médicos/hospitalares; atendimento e orientação em saúde; planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.	Nível superior em Enfermagem
Empregos Públicos	Atribuições	Habilitação Mínima
Advogado	Representar o Consórcio em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do Consórcio; formalizar parecer técnico-jurídico; analisar fatos, relatórios e documentos; definir natureza jurídica da questão; redigir ou formatar documentos jurídicos; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar,	 Nível Superior em Direito

	conforme a política interna do Consórcio, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; analisar todos os tipos de contratos firmados pelo Consórcio e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros; orientar todas as áreas do Consórcio em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei; acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da empresa, inclusive fazendo impugnações quando necessário; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da empresa dentro da legislação e evitar prejuízos.	
Contador	Organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Nível Superior em Ciências Contábeis
Enfermeiro	Gerenciamento de equipe; elaboração de escalas de trabalho; atendimento e orientação em saúde; organizar e agendar cirurgias; auxílio em procedimentos médicos; agendamentos de exames; supervisão de estágios; elaboração e execução de projetos; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Superior em Enfermagem
Auxiliar Administrativo	Desenvolver atividades relacionadas com o auxílio de técnicos e outros profissionais, executando tarefas de menor complexidade na elaboração e desenvolvimento de atividades	Nível Médio

inerentes à área de planejamento; organizar os prontuários nas portas dos consultórios e encaminhar para as consultas; contagem de senhas; colar os informativos dos médicos nas portas; guardar relatórios e guias de consultas e profissionais do dia; troca de lençóis das macas; preencher requisições de ECG; fechamento de consultas mensal; fechamento de ECG mensal; auxílio na elaboração e execução de projetos; impressão de guias dos pacientes que não compareceram na consulta; organização dos prontuários e auxílio nas consultas na Policlínica; lançamento de guias dos exames; fechamento dos relatórios dos exames; impressão de guias de pacientes faltosos; colocar no sistema o comparecimento ou não nas consultas dos pacientes; impressão das folhas de consultas; organização dos prontuários para realização das consultas do dia seguinte; arquivar todos os prontuários que foram utilizados no dia; confecção e controle da movimentação de todos os prontuários que saem para consulta na Policlínica; separação dos médicos e confecção de informativo porta da frente/fundos; atendimento e orientação em saúde; elaboração e execução de projetos; responsável pelo TFD (tratamento fora a domicílio), estes são encaminhados pelo município, assim é encaminhado para os devidos médicos realizarem o preenchimento, após isso é feita a conferência e se necessário inclui o código, retornando para o município; fazer contatos, efetuar orçamentos através de contato com fornecedores para aquisição de materiais de consumo, manutenção, bens patrimoniais e serviços; efetuar compras diversas; recolher memorandos para autorização de compras futuras; recebimento de compras e encomendas, efetuar a conferência e a distribuição aos diversos setores; estocar e distribuir materiais; elaborar ordens de compra; realizar devoluções ou troca de materiais; controlar cadastro atualizado de fornecedores; marcar e desmarcar consultas e exames quando necessário; liberar cotas de consultas para os municípios; marcar e organizar mutirões de consultas quando houver; conferir e comprovar as agendas dos médicos; monitorar de forma geral todas as consultas e exames, bem como resolver problemas; contato com as clínicas conveniadas ao Consórcio para agendamento de exames; organização de pacientes para cirurgias; fazer contatos, efetuar orçamentos através de contato com fornecedores para aquisição de materiais de consumo,



	manutenção, bens patrimoniais e serviços; colher assinaturas nas folhas de pagamento dos funcionários e encaminhá-las à contabilidade para arquivamento; executar atividades de controle de frequência dos funcionários, como folhas ponto e ponto eletrônico; atender, orientar e prestar esclarecimentos aos funcionários nos assuntos relativos à administração de pessoal; executar outras atividades correlatas à função.	
Auxiliar Serviços Gerais	Realizar atividades de limpeza e higiene das instalações do Consórcio, serviços de copa, cozinha e bar; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição quando for o caso; executar outras atribuições afins.	Nível Médio
Técnico enfermagem	Atendimento e orientação em saúde; agendamento de exames de US (ultrassom); operar e executar exames de ECG (eletrocardiograma); auxiliar nos exames de US; preenchimento de fichas e protocolo de US; lavagem de materiais; realizar pequenos procedimentos de enfermagem; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação; trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	Nível Médio
Digitador	Atuar com digitação de laudos, laudos médicos de mamografia, tomografia, ultrassonografia e densitometria entre outros; executar as instruções operacionais de digitação; conferir dados digitados; operar terminal de computador e microcomputador; interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para identificação dos registros incorretos; identificação de falhas nos sistemas; executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação nas áreas de informática e computação; verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou cargo; executar outras atividades correlatas à função.	Nível Médio
Secretária	Realizar atividades relacionadas à datilografia, digitação, arquivo e protocolo e envio de correspondências, tarefas auxiliares de escritório e secretaria, envolvendo registros, controles e preenchimentos de fichas, atendimentos de ligações telefônicas e atendimento ao público; digitação de ofícios, atas e documentos diversos; arquivamento de documentos; contato com os Municípios, Clínicas, Hospitais, Prestadores de Serviços ao Consórcio.	Nível Médio

CERTIDÃO RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL E FALÊNCIA Nº: 1263351
Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais, **NÃO CONSTAM** em tramitação nas comarcas do Estado de Santa Catarina **AÇÕES FALIMENTARES EM GERAL** contra:

NOME: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMURES - CIS/AMURES

Raiz do CNPJ: 07.383.800

País endereço da sede : BRASIL

Estado endereço da sede : SANTA CATARINA

Município endereço da sede : LAGES

Endereço da sede : AVENIDA PRESIDENTE VARGAS

Certidão emitida às 08:50 de 06/12/2023.

a) Os dados que serviram de parâmetro para a realização da busca e para expedição desta certidão são de responsabilidade do(a) solicitante, inexistindo qualquer conexão com a Receita Federal ou outra instituição pública para autenticação das informações prestadas, competindo ao(à) interessado(a) ou destinatário(a) sua conferência.

b) Certidão expedida gratuitamente, nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023.





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMURES - CIS/AMURES
CNPJ: 07.383.800/0001-88

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:41:42 do dia 24/08/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/02/2024.

Código de controle da certidão: **D473.1629.E6AA.A770**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.383.800/0001-88
Razão Social: CONS INTERM DE SAUDE DA MICRO REGIAO AMU
Endereço: R JOAO DE CASTRO 367 / CENTRO / LAGES / SC / 88501-160

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 02/01/2024 a 31/01/2024

Certificação Número: 2024010205324010402911

Informação obtida em 19/01/2024 13:11:04

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.383.800/0001-88
Razão Social: CONS INTERM DE SAUDE DA MICRO REGIAO AMU
Endereço: R JOAO DE CASTRO 367 / CENTRO / LAGES / SC / 88501-160

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/11/2023 a 24/12/2023

Certificação Número: 2023112500514666296986

Informação obtida em 05/12/2023 08:46:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

LEI Nº 1707/2013

**RATIFICA PROTOCOLO INTENÇÕES DO CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CIS/AMURES**

Fidelis Schappo, Prefeito Municipal de Urubici, SC no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte, LEI:

Art. 1º Ficam ratificados os termos do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS/AMURES, assinado em 19 de novembro de 2012, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º O Consórcio de que trata esta Lei passa a ser constituído sob a forma de Associação Pública, com personalidade de direito público interno de natureza autárquica e integrante da administração pública indireta do conjunto dos municípios consorciados.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação.

Prefeitura Municipal de Urubici, em 02 de Maio de 2013.

Fidelis Schappo
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta data.
Urubici, 02 de maio de 2013.

O anexo encontra-se disponível, ainda, no Paço Municipal

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 07/05/2013



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMURES - CIS/AMURES (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.383.800/0001-88

Certidão nº: 69594635/2023

Expedição: 06/12/2023, às 08:49:52

Validade: 03/06/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMURES - CIS/AMURES (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.383.800/0001-88**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.