SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE MUNICÍPIOS SP

São Paulo , 09 de Julho de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO VI | Nº 1068

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS - PRODESC

1º Fase de Seleção (PRODESC)
LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS

Nº INSC.	NOME	BAIRRO
01	Maria Eli Aparecida dos Santos	Boa Esperança
02	Djalma Mendes de Souza	Reginaldo
03	Renata Maria da Mota	Boa Esperança
04	Edson Vinicius Soares de Lima Batista	Barreiro
05	Cleideane da Silva	Centro
06	Benedita Ribeiro de Oliveira	Centro
07	Tereza Ursulino de Moura	Rio Turvo
08	Ivanilda Carvalho da Silva	Canudos
09	Maria Lima dos Santos	Indaiatuba
10	Rosiane de Lima Pedroso	Jardim Terra Nova
11	Dejanira de Pontes	Boa Esperança
12	Oracilda do Carmo Silva	Boa Esperança
13	Franscisco Neri Santana	Boa Esperança
14	Jaqueline de Barcelos Custodio	Boa Esperança
15	Benedita dos Santos (Cidinha)	Centro
16	Isabel Gonçalves dos Santos	Boa Esperança
17	Maria Aparecida da Mota	Boa Esperança
18	Rosenilda Aparecida da Mota	Boa Esperança
19	Rosinha Vieira da Costa	Ribeirão Bonito
20	Almir Rogério Pinheiro	Córrego da Onça
21	Luiz Antonio Santiago	Boa Esperança
22	Tereza de Lima	Córrego da Onça
23	Elza Ferreira Martins de Meira	Boa Esperança
24	Anildo Ribeiro da Rosa	Boa Esperança
25	Dirce Rodrigues da Costa	Boa Esperança
26	Edson Sérgio de Oliveira	Boa Esperança
27	Ieda Queiróz de Pontes	Alto da Boa Esperança
28	Soeli da Costa Pedrozo	Ribeirão Bonito
29	Cristina Pedroso da Silva Luiz	Boa Esperança
30	Maria Ivone Rodrigues da Costa	Jardim Terra Nova
31	Roque Souza de Jesus	Centro
32	Ivonei Franco de Lima	Jardim Terra Nova
33	Wellington de Oliveira Silva	Reginaldo
34	Jorlene Aparecida Bonrruque da Cruz	Barreiro
35	Galdina Bonete dos Santos	Anhemas
36	Eliel Bonrruque dos Santos	Barreiro
37	Rosilene Doerner	Reginaldo
38	Francimar de Andrade Ramos	Reginaldo
39	Kayo Leonardo Lemos Freitas	Reginaldo
40	Inajara Pacheco Rodrigues	Boa Esperança
41	Rosinete Pereira Galvão	Boa Esperança
42	Diego de Souza Freitas	Jardim Terra Nova
43	Edina de Paula Rodrigues	Agua Quente
44	Derli Bonete Miranda	Indaiatuba
45	Teresa Gonçalves de Oliveira da Silva	Indaiatuba
46	Maria Aparecida da Silva Mota	Indaiatuba
47	Evelin Itamy Maciel Dias	Jardim Terra Nova
48	Tania Danielle dos Santos	Jardim Terra Nova
49	Adineia de Paula Pereira	Centro
50	Aron Maycon dos Santos Pires	Boa Esperança
51	Valdete Ursulino de Moura	Paraiso
52	Ivanilda de Pontes Maciel	Reginaldo
53	Denise Cristina de Lima Moraes	Córrego da Onça
54	Zenita Franco de Lima	Córrego da Onça
55	Isabel Franco de Lima	Centro
56	Claudia Pedroso da Silva Moura	Primeiro Ribeirão
57	Alexander Marinho de Abreu	Jardim Terra Nova
58	João da Costa Pedroso	Anhemas
59	Sandro de lima	Reginaldo
60	Ariane de Lima Marcondes	Córrego da Onça
61	Claudineia Aparecida Ribeiro	Reginaldo
62	Francieli Ursulino de Moura	Paraiso
63	Roseli Cardoso	Paraiso
64	Jomar de Pontes Marinho	Reginaldo
65	Vani da Mota Santos	Córrego da Onça
66	Joice Midian Pereira de Souza	Agua Quente
67	Maria Cicera Luiz	Jardim Terra Nova
68	Leni dos Santos	Jardim Terra Nova
69	Wellen Jessica Maciel Dias	Centro
70	Aniele de Jesus Santo	Jardim Terra Nova
71	Devanira Florencio de Pontes	Agua Quente
72	Bianca Ribeiro Cardoso de Pontes	Jardim Terra Nova
73	Jocelina de Paula Bandeira	Paraiso
74	Edileuza Ramos Avelino	Jardim Terra Nova
75	Regiane Cardoso dos Santos	Jardim Terra Nova
76	Maria Jose de Oliveira	Boa Esperança
77	Celso dos Santos Freitas	Centro
78	Maria Lucia Ribeiro da Silva	Centro
79	Nilce Bonrruque	Barreiro
80	Patricia dos Santos Bueno	Boa Esperança
81	Rosangela de Andrade Santos	Boa Esperança
82	Elton Hebert de Lima Souza	Centro
83	Paulina de Paula Pereira	Boa Esperança
84	Luan da Silva Rocha	Boa Esperança
85	Antonio Aureo Ribeiro	Reginaldo
86	Zanira Florencio de Pontes	Agua Quente
87	José Costa do Nascimento Filho	Centro
88	Marinelma Rodrigues de Paula	Terra Seca
89	Guilhermina mendes da Rocha	Córrego do Búgio
90	Ileni Silva Oliveira Pedroso	Jardim Terra Nova
91	Michele Ursulino de Moura	Paraiso
92	Edilene dos Santos Bueno	Boa Esperança
93	Francieli Rodrigues de Lima	Terra Seca
94	Soeli Bonrruque de Almeida	Indaiatuba
95	Marinilda de ramos da Rocha	Ribeirão Bonito
96	Paulina Pontes Maciel	Ribeirão Grande
97	Natanael de Souza Santos	Terra Seca
98	Angela Maria Maciel	Ribeirão Grande
99	Anderson Antunes Gomes	Jardim Terra Nova
100	Patricia Aparecida dos Santos Faustino Gomes	Jardim Terra Nova
101	Jean Cleber da Silva Ferreira	Boa Esperança
102	Vanilda Aparecida de Souza	Terra Seca
103	Francisco Prestes Martins	Boa Esperança
104	Nilton Ribeiro de lima	Boa Esperança
105	Virginia Maria Franco Ribeiro	Ribeirão bonito
106	Lilia Franco de Arruda Ribeiro Lima	Ribeirão bonito
107	Susana Camargo	Rio pardinho
108	Vanessa dos Santos Alves	Boa Esperança
109	Rodineia Cardoso	Indaiatuba
110	Marione de Siqueira Gomes de Freitas	Boa Esperança
111	Jairo Viana de Freitas	Boa Esperança

Expediente:
Associação Paulista de Municípios – APM

Diretoria Administrativa

Presidente: Marcos Monti - Prefeito de São Manuel (1993 a 1996)

1º Vice-Presidente:
2º Vice-Presidente: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito de Bertioga (1993 a 1996 e 2009 a 2012)
3º Vice-Presidente: Herculano Castilho Passos Júnior - Prefeito de Itu (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
4º Vice-Presidente: Diego de Nadai - Prefeito de Americana (2009 a 2012)

Secretário Geral: Aquevirque Antonio Nholla - Vice-Prefeito e Vereador de São João da Boa Vista (1993 a 1996 e 1983 a 1992)

1º Secretário: Antônio Cesar Simão - Prefeito de Itapuí (1993 a 1996)
2º Secretário: Sebastião Misiara - Vereador de Barretos (1972 a 1996)
3º Secretário: Jamil Akio Ono - Prefeito de Andradina (2009 a 2012)

Tesoureiro Geral: Carlos Alberto Cruz Filho - Vereador e Vice-Prefeito de Campinas (1983 a 1988 e 1997 a 2000)

1º Tesoureira: Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita de Socorro (de 2009 a 2012)
2º Tesoureiro: José Ademir Infante Gutierrez - Prefeito de Teodoro Sampaio (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
3º Tesoureiro:

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

112	Mercedes Alves dos Santos	Paraiso
113	Lucineide Almeida Porto	Rio pardinho
114	Tatiana Maria de Barros Silva	Centro
115	Tiago Ferreira de Souza	Boa Esperança
116	Jean Mario Rodrigues Machado	Centro
117	Valeria dos Santos Bonrruque	Boa Esperança
118	Eriane Ferreira da Rosa	Pedra Petra
119	Aparecida Sidineia Ursulino de Moura	Pedra Petra
120	Cibelle Kelly de Moura	Centro
121	James Orlando de Assis	Boa Esperança
122	Minervina Bonrruque de França	Barreiro
123	Maria Neide Lourenço	Indaiatuba
124	Jessica Costa Aguiar	Jardim Terra Nova
125	Cristina de Oliveira Lemos	Boa Esperança
126	Fabiane Cugler da Mota	Boa Esperança
127	Marilza dos Santos Gonçalves	Ribeirão Bonito
128	Lindarci Barbosa da Silva	Ribeirão Bonito
129	Roseane de Moura Santos	Pedra Petra
130	Noely Souza da silva	Ribeirão bonito
131	Luiz Fernando Gonçalves	Rio pardinho
132	Deosdete Alves Medeiros	Rio pardinho
133	Roseane Cardoso de Andrade	Indaiatuba
134	Evellyn Pererira de Souza	Conchas
135	Francisco Pereira Felisbino	Conchas
136	Marizete Alves Moreira	Rio pardinho
137	Elaine Aparecida Santos de Lima	Boa Esperança
138	Soeli Armestrong Abreu	Jardim Terra Nova
139	Wellber do Nascimento	Bela Vista I
140	Inádia Dias de Souza	Bela Vista I
141	João Noel de Souza	Boa Esperança
142	Josiane Souza dos Santos	Boa Esperança
143	Daiana Sueli dos Santos	Boa Esperança
144	Alessandra Matias Costa	Boa Esperança
145	Leadin Papiquer de França	Ribeirão Bonito
146	Izabel Zazicki	Centro
147	Cássica Monteiro da Paixão	Cedro
148	Altimar de Souza Castilho Ribeiro	Centro
149	Gislayne Elizandra de Souza	Boa Esperança
150	Ariana de Moraes Nunes	Paraiso
151	Neide Bandeira	Paraiso

Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP, 08 de julho de 2015.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA
Prefeito Municipal

VANDERSON DE MOURA MORAES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Vanderson de Moura Moraes
Código Identificador:9C188A63

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
LEI MUNICIPAL Nº 522, DE 08 DE JULHO DE 2015.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Barra do Turvo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica aberto no Departamento de Finanças e Orçamento do Município de Barra do Turvo/SP, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.382.000,00 (hum milhão trezentos e oitenta e dois mil reais), para reforçar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão		Fonte de Recurso	Ficha de Desp.	Valor R$
02	**Poder Executivo**			
02.02.00	**Secretaria de Administração**			
04.122.0062.2006	**Manut. da Ativ. da Secretaria de Administração**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	45	60.000,00
02.03.00	**Secretaria de Finanças**			
04.123.0063.2007	**Manut. da Ativ. da Secretaria de Finanças**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	60	30.000,00
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	01	61	50.000,00
02.04.00	**Secretaria de Desenv. Econômico**			
04.122.0064.2010	**Manut. das Atividades da Secr. Desenv. Econôm.**			
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pes. Civil	01	70	90.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	01	71	20.000,00
02.07.00	**Secretaria da Promoção e Desenv. Social**			
04.122.0066.2010	**Manut. das Ativ. da Secret. da Promoção Des.**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	117	45.000,00
02.08.00	**Fundo Municipal de Assistência Social**			
08.243.0053.2026	**Transferências às Entidades Filantrópicas**			
3.3.90.50.00	Subvenções Sociais	01	131	72.000,00
08.244.0067.2028	**FMAS – PAIF/CRAS**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	05	136	20.000,00
08.244.0067.2031	**Manut. do Fundo Munic. de Assist. Social**			
3.3.90.36.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	139	20.000,00
02.10.00	**Fundo Municipal de Saúde**			
10.301.0069.2034	**Manut. das Ativ. do Fundo Munic. de Saúde**			
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas de Locomoção	01	161	20.000,00
3.3.90.36.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	162	25.000,00
02.11.00	**FUNDEB – Fundo Des. Educ. Básica e Valor.**			
12.361.0057.2012	**Manutenção do FUNDEB 40%**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	02	200	120.000,00
02.13.00	**Secretaria de Educação**			
12.361.0072.2014	**Manut. do Ensino Fundamental**			
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas de Locomoção	01	237	10.000,00
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	239	150.000,00
12.361.0072.2046	**Manut. do Transporte Escolar – Ens. Básico**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	244	50.000,00
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	02	249	600.000,00
TOTAL				**1.382.000,00**

Art. 2°. O Crédito Adicional de que trata o artigo anterior, no caso específico do FUNDEB, será coberto com: parte do excesso de arrecadação apurado no período de janeiro a junho de 2015 – no valor de R$ 120.000,00 (demonstrativo em anexo), parte do excesso de arrecadação proveniente de devolução de saldo financeiro (05/01/2015) da Câmara Municipal referente ao exercício de 2014 – no valor de R$ 159.000,00 e também pela anulação de recursos das seguintes dotações:

Órgão		Fonte de Recurso	Ficha de Desp.	Valor R$
02	**Poder Executivo**			
02.01.00	**Secretaria de Gabinete**			
04.122.0001.2003	**Manut. das Atividades do Gabinete**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	18	10.000,00
04.122.0003.2005	**Manut. Atividades Assuntos Jurídicos**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	26	2.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	28	2.000,00
04.122.0003.1003	**Aquisição de Equipamentos p/ Gabinete**			
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	29	6.000,00
02.02.00	**Secretaria de Administração**			
04.122.0062.2006	**Manut. da Ativ. da Secretaria de Administração**			
3.3.90.14.00	Diárias - Pessoal Civil	01	41	15.000,00
3.3.90.36.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	44	10.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	46	4.000,00
02.03.00	**Secretaria de Finanças**			
04.123.0063.2007	**Manut. da Ativ. da Secretaria de Finanças**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	56	10.000,00
3.3.90.35.00	Serviço de Consultoria	01	58	10.000,00
3.3.90.36.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	59	10.000,00
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	01	64	5.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	65	2.000,00
02.06.00	**Secretaria de Obras e Serv. Municipais**			
04.122.0037.1058	**Aquis. de Máquinas, Veículos e Equipamentos**			
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	89	10.000,00
04.122.0065.2023	**Manut. da Secret. de Obras e Serv. Municipais**			
3.1.90.94.00	Indenizações Trabalhistas	01	95	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	98	7.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	100	7.000,00
26.782.0065.1026	**Obras de Melhorias em Estradas Rurais**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	108	30.000,00
02.08.00	**Fundo Municipal de Assistência Social**			

08.241.0067.2030	**Manut. do Centro de Convivência do Idoso**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	128	10.000,00
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	129	10.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	130	5.000,00
08.244.0067.2027	**FMAS - Piso Básico - Estadual**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	02	133	10.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Física	02	134	6.000,00
08.244.0067.2031	**Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	137	10.000,00
3.3.90.34.00	Material, Bem ou Serviço p/Distrib. Gratuita	01	138	10.000,00
08.244.0067.2032	**FMAS – Índice de Gestão do Bolsa Família - IGD**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	05	142	15.000,00
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	05	144	5.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	05	145	2.000,00
08.244.0067.2054	**FMAS – P.B.V. II**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	05	146	10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	05	147	10.000,00
02.10.00	**Fundo Municipal de Saúde**			
10.301.0069.2039	**Programa Estratégia Saúde da Família - ESF**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	173	45.000,00
02.13.00	**Secretaria de Educação**			
12.361.0024.1015	**Constr., Reforma e Ampliação de Prédios**			
4.4.90.51.00	Obras Instalações	01	227	20.000,00
12.361.0072.2015	**Convênio QESE/Transp. Escolar**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	05	243	140.000,00
12.362.0072.2047	**Manut. do Transp. Escolar – Ens. Médio**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	02	252	650.000,00
TOTAL				**1.103.000,00**

Art. 3°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP, 08 de julho de 2015.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA
Prefeito Municipal

VANDERSON DE MOURA MORAES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Vanderson de Moura Moraes
Código Identificador:4AE92771

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

SECRETARIA
DECRETO Nº 035/15

Dispõe sobre abertura de Crédito Especial e dá providências correlatas.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2639, de 08 de julho de 2.015, resolve:
Art. 1º - Fica aberto, junto à Diretoria de Administração e Finanças, um Crédito Especial no valor de R$373.000,00 (Trezentos e Setenta e Três Mil Reais) das seguintes classificações orçamentárias:

02.00.00 Prefeitura Municipal

02.03.01 – Ensino Fundamental				
	4.4.90.51.00	12.361.0004.2.004	Obras e Instalação	
			Vínculo 05.220.0005	373,000,00
Total				**373.000,00**

Art. 2º - Os recursos, necessários para a pronta execução deste decreto, serão aqueles provenientes de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.03.01 – Ensino Fundamental				
47	3.3.90.30.00	12.361.0004.2.004	Material de Consumo	
			Vínculo 05.220.0005	20.000,00
53	3.3.90.39.00	12.361.0004.2.004	O. Serv. Terc. Pessoa Jurídica	
			Vinculo 05.220.0005	40.000,00
275	4.4.90.51.00	12.361.0004.1.004	Obras e Instalações	
			Vínculo 05.220.0005	210.000,00
Total				**373.000,00**

Art. 3º - As disposições constantes deste decreto passam a integrar a Lei nº 2510 de 27 de agosto de 2013, que dispôs sobre o Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017, a Lei nº 2573 de 12 de agosto de 2014 e suas alterações, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2015, bem como a Lei Orçamentária Anual nº 2592 de 25 de novembro de 2014.

Art. 4º - Fica o poder executivo autorizado a fazer crédito adicional suplementar se necessário para adequação de valores, para a realização do convênio.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Bocaina, em 08 de julho de 2.015.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:8988C1F3

SECRETARIA
LEI Nº 2.636

Altera o Art. 1º da Lei Municipal 2.625, de 12 de maio de 2.015.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Exclui o §3º do Art. 1º da Lei Municipal 2.625, de 12 de maio de 2.015, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica criada gratificação aos motoristas de ambulância por auxiliarem os médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem nos atendimento de Primeiro Socorros.

§1º - A gratificação criada pelo caput é condicionada ao efetivo exercício do cargo aos motoristas de ambulância que prestam atendimento junto ao Pronto Socorro da Santa Casa de Misericórdia de Bocaina no percentual de 50% (cinqüenta por cento), incidente sobre o salário-base.

§2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo não se integra ao vencimento em hipótese alguma."

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bocaina, em 08 de julho de 2.015.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:6F075CD4

SECRETARIA
LEI Nº 2.637

"Dispõe sobre aquisição de imóvel rural, autoriza o pagamento e dá outras providências".

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a efetuar a aquisição de um imóvel rural denominado "Fazenda Ouro Verde", com área total de 10.570,279 m² conforme Matrícula nº 15.221 - 2º CRI de Jaú, pertencente à MARIA DE LOURDES DE PAULA LEITE CURY e OUTROS, mediante escritura pública de compra e venda.

Art. 2º - O preço da aquisição autorizada no artigo 1º desta Lei, não poderá ultrapassar a quantia de R$117.189,59 (cento e dezessete mil, cento e oitenta e nove reais e cinqüenta e nove centavos), à vista ou em parcelas a depender de negociação direta com o vendedor.

Parágrafo Único - A compra do aludido imóvel se faz necessário devido a necessidade de melhoria e readequação ao sistema viário planejado e interligação de rodovias, para a circulação de veículos objetivando o escoamento de produção agrícola e industrial do Município.

Art. 3º - A viabilização da presente Lei, será feita através de desapropriação nos termos da Legislação vigente.

Art. 4º - Para aquisição, bem como as despesas de escritura, registros e outras inerentes a esta lei, estas correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bocaina, em 08 de julho de 2.015.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:1CF9A3DC

SECRETARIA
LEI Nº 2.638

Dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, cria o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras Providências.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º - O atendimento aos direitos da criança e do adolescente, no âmbito do município, far-se-á através de:
I - Políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras, que primarão pela dignidade no tratamento dos direitos da criança e do adolescente e pelo respeito à convivência familiar e comunitária;
II - Políticas e programas de assistência social em caráter supletivo para aqueles que dela necessitem;
III - Serviços especiais nos termos desta Lei.

Parágrafo Único - O município poderá celebrar convênios no âmbito Municipal, Estadual, Federal e Internacional, com Organizações Governamentais e não Governamentais, para o cumprimento do disposto nesta lei, visando em especial ao atendimento regionalizado da criança e do adolescente, de acordo com os arts. 86 a 88 do ECA.

Art. 3º - O município destinará prioritariamente recursos e espaços públicos para o atendimento voltado à criança e ao adolescente.

Art. 4º - São órgãos Municipais da política de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente:
I - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
II - O Conselho Tutelar – CT.

Art. 5º - O município, ouvido o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, poderá criar os programas e serviços a que aludem os incisos II e III do Art. 2º, instituindo e mantendo entidades governamentais de atendimento.

Parágrafo Único - É vedada a criação de programas de caráter compensatório, na ausência ou insuficiência de políticas sociais básicas no município, sem a prévia audiência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6º - Os programas são classificados como de proteção e socioeducativos, os quais serão destinados à(ao):
I - orientação e apoio sociofamiliar;
II - apoio socioeducativo em meio aberto;
III - colocação familiar;
IV - acolhimento institucional;
V - prestação de serviços à comunidade;
VI - liberdade assistida;
VII - semiliberdade;
VIII - internação.

Capitulo II
Da Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Seção I
Da Criação e Natureza do Conselho

Art. 7º - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), órgão permanente, deliberativo e controlador das ações em todos os níveis da política de atendimento à criança e ao adolescente, observada a composição paritária de seus membros, por meio de organizações representativas, nos termos do Art. 88, inciso II, do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990).

Art. 8º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responde pela implementação da prioridade absoluta e a promoção dos direitos e defesa da criança e do adolescente, levando em consideração as peculiaridades do município.

Art. 9º - A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será gratuita e constitui serviço público relevante, podendo em caso de representação fora do município receber diárias, ajuda de custo ou jetons.

Art. 10º - Cabe à administração pública municipal fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção II
Da Composição do Conselho

Art. 11º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto por 08 (oito) membros titulares e 08 (oito) membros suplentes, assegurada à participação popular, sendo 04 (quatro) membros natos, representantes de órgãos governamentais do município, e 04 (quatro) membros eleitos, representantes de entidades não governamentais.

Art. 12º - São membros natos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, indicados pelo Poder Executivo:
I - Um representante da Diretoria de Saúde;
II - Um representante da Diretoria de Desenvolvimento Social;
III - Um representante da Diretoria de Educação;

IV - Um representante da Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 13º - Para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é exigida a idoneidade moral do candidato, comprovada mediante a apresentação de certidões negativas da Polícia Civil estadual, Polícia Federal, Justiça Estadual e Justiça Federal.

Art. 14º - O processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proceder-se-á da seguinte forma:
I - Convocação do processo de escolha pelo conselho em até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato;
II - Designação de uma comissão eleitoral composta por conselheiros representantes da sociedade civil para organizar e realizar o processo eleitoral;
III - O processo de escolha dar-se-á exclusivamente através de assembleia específica, devendo ser convidado membro do Ministério Público para acompanhá-lo;
IV - O mandato no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá à organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante;
V - A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicada e justificada, não podendo prejudicar as atividades do Conselho;
VI - A eleição far-se-á mediante votação secreta por um único representante de cada uma das entidades que apresentem os seguintes requisitos:
a) estejam regulamente constituídas;
b) tenham pelo menos um ano ininterrupto de funcionamento em atividades relacionadas às crianças e aos adolescentes.

Art. 15º - É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Público sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 16º - O mandato dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será de 02 (dois) anos.

Art. 17º - As entidades, em caso de impedimento, serão substituídas pelas suplentes, eleitas na mesma oportunidade, na forma desta lei.

Art. 18º - Escolhidos os representantes das entidades não governamentais, serão nomeados e tomarão posse em conjunto com os representantes dos órgãos governamentais, em dia e hora fixados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, não podendo ultrapassar 15 (quinze) dias da data de nomeação.

Art. 19º - Às entidades não governamentais eleitas para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente só será permitida 01 (uma) recondução sucessiva, mediante novo processo de escolha, vedada a prorrogação de mandatos ou a recondução automática.

Seção III
Da Competência do Conselho Municipal

Art. 20º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme a Legislação Federal:
I - Formular a política municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução de ações, bem como a captação e recursos necessários a sua realização;
II - Zelar pela execução da política referida no inciso anterior, atendidas as peculiaridades das crianças e adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhos e dos bairros em que se localizem;
III - Formular prioridades a serem incluídas no planejamento do município, em tudo o que se refira ou possa afetar as condições de vida da criança e do adolescente;
IV - Elaborar, votar e reformar seu regimento interno;
V - Opinar no planejamento e na elaboração da proposta das Leis Orçamentárias Anuais, no que se refira ao atendimento às políticas sociais básicas relativas à criança e ao adolescente;
VI - Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se execute no município afeto às suas deliberações;
VII - Registrar e atualizar periodicamente o cadastro dos órgãos governamentais e entidades não governamentais de atendimento aos direitos das crianças e dos adolescentes que mantenham programas de:
a) orientação e apoio sociofamiliar;
b) apoio socioeducativo em meio aberto;
c) colocação familiar;
d) acolhimento institucional;
e) prestação de serviços à comunidade;
f) liberdade assistida;
g) semiliberdade;
h) internação.
VIII - Fixar normas e publicar o edital do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, com antecedência de no mínimo 06 (seis) meses antes do dia estabelecido para o certame, observadas as resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, e esta Lei, conferindo ampla publicidade ao pleito no Diário Oficial do Município, por 03 (três) dias consecutivos, ou meio equivalente, nos sítios eletrônicos oficiais, nos meios de comunicação locais, afixação em locais de amplo acesso ao público, entre outros;
IX - Providenciar a prova eliminatória para os candidatos a membros do Conselho Tutelar;
X - Dar posse aos membros eleitos para o Conselho Tutelar, declarar a vacância dos respectivos cargos e convocar suplentes para cumprimento do restante do mandato;
XI - Estabelecer os locais de instalações para o Conselho Tutelar, observando o disposto na Lei Federal nº 8.069/90 e nesta Lei;
XII - Propor modificações das Secretarias e Órgãos da Administração ligados à promoção, proteção e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
XIII - Opinar sobre a destinação de recursos e espaços públicos para programações culturais, desportivas e de lazer voltadas para infância e juventude;
XIV - Gerir o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FIA);
XV - Alocar recursos do FIA aos projetos e programas dos órgãos governamentais e não governamentais, mediante aprovação de projetos submetidos à apreciação do pleno;
XVI - Fixar critérios de utilização, através de planos de aplicação, das doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentuais para o incentivo ao acolhimento sob forma de guarda, de crianças ou adolescentes através de famílias acolhedoras;
XVII - Realizar campanhas de captação de recursos para o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
XVIII - Realizar a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme orientação do Conselho Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
XIX - Autorizar a apuração de denúncias através de sindicância e/ou de processo administrativo disciplinar contra membros do Conselho Tutelar;
XX - Informar e motivar a comunidade através dos diferentes órgãos de comunicação e outros meios, sobre a situação social, econômica, política, cultural da criança e do adolescente no município.

Parágrafo Único - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá se reunir, no mínimo, uma vez ao mês.

Capitulo III
Do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Seção I
Da Criação, Constituição e Natureza do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Art. 21º - Fica criado o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FIA, constituído pelas receitas estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90, nesta Lei e na resolução do CONANDA, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:
I - Deliberar acerca da captação e aplicação dos recursos a serem utilizados;
II - Fixar as resoluções para a administração do Fundo.

Seção II
Da Competência da Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 22º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em relação ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FIA), sem prejuízo das demais atribuições:
I - Elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;
II - Promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito de sua competência;
III - Elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;
IV - Elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;
V - Elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
VI - Publicar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VII - Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FIA), por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicidade dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;
VIII - Monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelo próprio Conselho, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
IX - Desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo;
X - Mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Parágrafo Único - Para o desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo Municipal deverá garantir ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o suficiente e necessário suporte financeiro, organizacional, de estrutura física e de recursos humanos.
Art. 23º - Compete à administração do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente nos termos da resolução do CMDCA:
I - Contabilizar o recurso orçamentário próprio do Município ou a ele destinado em benefício da criança e do adolescente pelo Estado, União e particular, através de convênios ou doações ao fundo;
II - Manter o controle funcional das aplicações financeiras dos recursos do Fundo;
III - Liberar recursos a serem aplicados em benefício de crianças e adolescentes, de acordo com as normativas do CONANDA, e desta Lei;
IV - Administrar recursos específicos para os programas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção III
Da Administração do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Art. 24º - O Fundo da Criança e do Adolescente fica vinculado administrativa e operacionalmente à Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 25º - O titular da gestão do fundo deverá submeter ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:
I - O plano de aplicação dos recursos disponíveis do Fundo Municipal, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária do Município.
II - As demonstrações trimestrais das receitas e despesas do Fundo, acompanhadas da análise e da avaliação da situação econômico-financeira e de sua execução orçamentária.

Art. 26º - São atribuições do gestor do Fundo Municipal:
I - Coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II - Executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III - Emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;
IV - Fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o número de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;
V - Encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;
VI - Comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), na qual conste, obrigatoriamente, o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;
VII - apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão;
VIII - Manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização;
IX - Observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei n° 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal;
X - Manter os controles necessários dos recursos dos contratos e convênios de execução e projetos firmados com instituições particulares;
XI - Manter solidariamente com o diretor do departamento financeiro os cheques, ordens bancárias ou de crédito, necessários à movimentação dos recursos do fundo;
XII - Empenhar as despesas autorizadas e encaminhar à área contábil os documentos a serem registrados em balancete mensal.

Parágrafo Único - Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o depósito bancário em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens.

Seção IV
Dos Recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Art. 27º - O Fundo Municipal da Criança e do Adolescente tem como receita:
I - Dotações consignadas anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a lei possa estabelecer no decurso do período;
II - Recursos públicos que lhes forem destinados e consignados no Orçamento Municipal, inclusive mediante transferências do tipo "fundo a fundo" entre as três esferas de governo, desde que previsto na legislação específica;
III - Dotações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais;
IV - Contribuições de governos estrangeiros e de organismos internacionais multilaterais;

V - Doações de pessoas físicas e jurídicas sejam elas de bens materiais, imóveis ou recursos financeiros;
VI - Resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente;
VII - Projetos de aplicações e recursos disponíveis e de venda de matérias, publicações e eventos;
VIII - Recursos provenientes de multas, concursos de prognósticos, dentre outros que lhe forem destinados de acordo com a Lei Federal nº 8.069/90 de 13 de julho de 1990;
IX - Destinações de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações pertinentes.
§ 1º - As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agência de instituição financeira oficial.
§ 2º - A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação.

Art. 28º - Os recursos consignados no orçamento do Município devem compor o orçamento do respectivo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de forma a garantir a execução dos planos de ação elaborados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 29º - A definição quanto à utilização dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve competir única e exclusivamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 30º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá fixar percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de no mínimo 20% (vinte) por cento ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 31º - O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 02 (dois) anos.

Art. 32º - O nome do doador ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Capitulo IV
Do Conselho Tutelar

Seção I
Da Criação, Natureza e Organização do Conselho Tutelar

Art. 33º - Fica criado o Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme definidos em Lei Federal e nesta Lei.

Art. 34º - A organização do Conselho Tutelar obedecerá aos seguintes critérios:
I - Instalação prioritária em área de fácil acessibilidade para a população do município;
II - Funcionamento ininterrupto, inclusive nos finais de semana e feriados, conforme o regimento interno do Conselho Tutelar.

Art. 35º - O quadro técnico administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Tutelar será integrado por servidores públicos municipais, por requisição do Conselho Tutelar, preferencialmente os que possuírem experiência e aptidão no trato com crianças e adolescentes.

Art. 36º - Em caso de necessidade de serviços especializados, o Conselho Tutelar poderá solicitar servidores municipais de outros órgãos públicos de acordo com a disponibilidade dos seus órgãos de origem.

Art. 37º - A utilização de consultorias, assessoria ou perícia desenvolvida por particulares só poderá ocorrer mediante aprovação do colegiado, no caso de impossibilidade da realização desses serviços por entidades públicas.

Art. 38º - Compete ao Conselho Tutelar, além do definido em legislação federal:
I - Elaborar sua proposta orçamentária, encaminhando-a ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Poder Executivo;
II - Providenciar e articular apoio, quando necessário ao Funcionamento do Conselho Tutelar;
III - Acompanhar junto às autoridades o ajuste de mecanismos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
IV - Elaborar o seu Regimento Interno, observado os parâmetros e normas definidas pela Lei nº 8.069, de 1990, por esta Lei e pelas resoluções do CONANDA.
§ 1º - A proposta do Regimento Interno deverá ser encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração.
§ 2º - Aprovado o Regimento Interno do Conselho Tutelar, será publicado no Diário Oficial ou afixado em local visível na sede do órgão e encaminhado aos órgãos da área da infância e da juventude existentes no município.

Seção II
Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 39º - O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:
I - Processo de escolha mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do município de Bocaina, realizado em data unificada em todo território nacional, a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição para Presidência da República, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com participação dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, na medida de suas competências;
II - Candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;
III - Fiscalização pelo Ministério Público Estadual; e
IV - Data da posse dos conselheiros tutelares no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Art. 40º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá publicar o edital do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar com antecedência de no mínimo 06 (seis) meses antes do dia do certame descrito no art. 39, I, desta Lei, observadas as resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), as resoluções do Conselho Estadual dos da Criança e do Adolescente do Estado de São Paulo (CONDECA) e esta Lei, no que se refere ao Conselho Tutelar.

Parágrafo Único - O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:
a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame;
b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos no art. 41 desta Lei;
c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei Municipal de criação dos Conselhos Tutelares, bem como na legislação eleitoral comum, no que for cabível;
d) criação e a composição da Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha, a qual deverá ser constituída por composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observados os impedimentos legais relativos ao grau de parentesco de servir no mesmo Conselho Tutelar, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais órgãos públicos, conforme dispõe a legislação Federal vigente;
e) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos 05 (cinco) primeiros candidatos suplentes, em até 01 (um) mês após a posse, constando os seguintes temas: legislação básica relacionada à área da infância e da juventude (Constituição Federal, Estatuto da Criança e

do Adolescente, Resoluções dos Conselhos de Direito, entre outras) e conhecimento da realidade municipal.
f) adoção de outros critérios, observadas as resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, a Lei Federal nº 8.069, de 1990 e esta Lei;

Art. 41º - Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar serão exigidos os seguintes requisitos:
I - reconhecida idoneidade moral, atestada por (02) duas pessoas alistadas eleitoralmente no município ou área de jurisdição do respectivo Conselho Tutelar, observados impedimentos legais relativos a grau de parentesco da legislação Federal vigente;
II - idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos na data da inscrição de candidatura;
III - residir e ter domicílio eleitoral no município de, no mínimo, 02 (dois) anos, comprovadamente;
IV - possuir escolaridade de ensino médio, ou correspondente, no mínimo, na data da inscrição de candidatura;
V - atuação na área da infância e juventude de, no mínimo, 01 (um) ano no município, relacionada à promoção, proteção, protagonismo, controle social e gestão da política dos direitos da criança e do adolescente, em pelo menos 01 (uma) instituição registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VI - apresentação das certidões negativas da Polícia Civil, Polícia Federal e da Justiça Estadual e Justiça Federal;
VII - participação em curso de capacitação, de caráter não eliminatório e realizado antes do pleito;
VIII - aprovação em processo avaliativo, por meio de aplicação de prova, de caráter eliminatório, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente;
IX - apresentação de declaração onde ateste que tem disponibilidade em exercer a função pública de Conselheiro Tutelar em caráter exclusivo, sob pena das sanções legais.

Art. 42º - A prova descrita no inciso VIII do artigo anterior constará de 20 (vinte) questões objetivas, com pontuação máxima 10 (dez) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 05 (cinco) pontos.
§ 1º - A prova será formulada por uma comissão examinadora designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, facultando-lhes a contratação de pessoa jurídica, de ensino e pesquisa e/ou de reconhecida atuação na área da infância e juventude, por meio de edital de chamada pública, para execução e aplicação dos certames, conforme disposição da Lei Federal n.º 8.666/1993.
§ 2º - Os critérios de avaliação e nível de exigência, bem como a relação de aprovados nos certames, deve constar em resolução própria do CMDCA, cabendo a este assegurar prazo para interposição de recurso junto à Comissão Especial Eleitoral, respeitando-se os princípios da ampla defesa e do contraditório, do devido processo legal, e da publicidade, a partir da data da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município, ou meio equivalente.

Art. 43º - O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados.
§ 1º - Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo por uma única vez para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da data do certame do processo unificado especificado no art. 39 desta Lei e da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.
§ 2º - Caso não se atinja o número mínimo especificado no caput, realizar-se-á o certame com os números de inscrições que houver.
§ 3º - Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

Art. 44º - Os 05 (cinco) candidatos escolhidos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e os demais candidatos seguintes serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.
§ 1º - O mandato será de 04 (quatro) anos, permitida uma única recondução, mediante novo processo de escolha.
§ 2º - O conselheiro tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo superior a um mandato e meio não poderá participar do processo de escolha subsequente.

Art. 45º - No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, será utilizada a lista de eleitores do município de Bocaina, relativa à jurisdição do respectivo Conselho Tutelar, cujos votos, preferencialmente, devem ser colhidos, preferencialmente, em urnas eletrônicas, cabendo ao Poder Executivo Municipal firmar convênio próprio com o Tribunal Regional Eleitoral para este fim.

Art. 46º - Caberá, ainda, ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o firmamento de cooperação e parceria com órgãos do Poder Público e instituições de iniciativa privada, quando necessário, para melhor acompanhamento, apoio e fiscalização do processo de escolha para o Conselho Tutelar local, bem como para apuração do descumprimento das normas de garantia dos direitos das crianças e adolescentes, especialmente as contidas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e requisição de implementação desses atos normativos por meio de medidas administrativas e judiciais, se cabíveis.

Art. 47º - No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 48º - O Poder Executivo Municipal deverá garantir dotações orçamentárias e financeiras próprias para a efetivação plena do processo de escolha ao Conselho Tutelar, sem ônus para o respectivo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo o cumprimento das resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, da Lei Federal nº 8.069 de 1990, e desta Lei.

Seção III
Do Exercício da Função

Art. 49º - O inicio do exercício da função dar-se-á mediante a posse na mesma.

Art. 50º - O Conselho Tutelar funcionará ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados.

Art. 51º - O regimento interno definirá as escalas de serviço, as folgas compensatórias, os critérios para o regime de plantão e a jornada diária a que estão sujeitos os Conselheiros Tutelares, de no mínimo 30 (trinta) horas semanais.

Art. 52º - Os Conselheiros Tutelares estarão sujeitos à perda da:
I - remuneração do dia, caso não compareçam ao serviço;
II - parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e/ou saídas antecipadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos.

Art. 53º - O atendimento à população será feito individualmente por cada conselheiro, *ad referendum* do Conselho.

Art. 54º - O Conselho designará sempre mais de um dos seus membros para cumprimento da atribuição, submetidos seus relatórios, pareceres ou propostas à aprovação do colegiado, nos casos de:
I - fiscalização de entidades;
II - fiscalização de órgãos públicos.

Art. 55º - No atendimento à população, é vedado aos conselheiros:
I - expor criança ou adolescente a risco ou a pressão física e/ou psicológica;
II - quebrar o sigilo dos casos;
III - apresentar conduta incompatível com o exercício do cargo;
IV - receber ou exigir honorários, custas ou quaisquer outras vantagens a título de remuneração pelo serviço prestado à comunidade.

Art. 56º - O Conselheiro eleito, caso seja servidor público municipal, será colocado à disposição do Conselho Tutelar, podendo optar pelo vencimento do seu órgão de origem, ou do próprio Conselho Tutelar, pelo tempo que durar o exercício efetivo do mandato, contando esse tempo para todos os direitos legais, vedada qualquer forma de acumulação da remuneração.

Parágrafo Único - A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Seção IV
Dos Direitos e Vantagens

Art. 57º - Os membros do Conselho Tutelar terão remuneração de acordo com a tabela de Referências do Município, Referência nº 07.

Parágrafo Único - O reajuste do subsídio dos membros do Conselho Tutelar se fará na mesma época e pelo mesmo índice utilizado para reajustar o vencimento dos servidores públicos municipais.

Art. 58º - Aos Conselheiros Tutelares, no exercício efetivo de seus mandatos e de suas funções, serão assegurados os seguintes direitos:
I - cobertura previdenciária;
II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
III - licença-maternidade;
IV - licença-paternidade;
V - gratificação natalina;
VI - licença para tratamento de saúde;
VII - licença para tratamento de saúde por acidente em serviço;
VIII - licença para tratamento de saúde em pessoa da família;
IX - diárias;
§ 1º - O município deverá proceder ao desconto dos vencimentos dos Conselheiros Tutelares, e repassar ao INSS.
§ 2º - O Conselheiro Tutelar fará jus a 30 (trinta) dias de férias a cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício da função.
§ 3º - A remuneração de 1/3 (um terço) das férias se dará no início do mês.
§ 4º - A licença maternidade será de 180 (cento e oitenta) dias.
§ 5º - A licença paternidade será de 08 (oito) dias.
§ 6º - A gratificação natalina deverá ser paga até o dia 20 (vinte) de dezembro, correspondente a um duodécimo do subsídio devido por mês de serviço do ano correspondente.
§ 7º - A licença para tratamento de saúde será concedida até 90 (noventa) dias, com base em perícia médica com pagamento integral dos vencimentos pelo município. Após este período o Conselheiro será encaminhado ao INSS.
§ 8º - Passados noventa dias de licença para tratamento de saúde, o Conselheiro Tutelar que não puder retornar à função será destituído do mandato.
§ 9º - Será concedida ao Conselheiro Tutelar, por até 06 (seis) meses, licença para tratamento de saúde por acidente em serviço, com base em perícia médica.
§ 10º - Para a concessão de licença para tratamento de saúde por acidente em serviço, considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo conselheiro que se relacione com o exercício das suas atribuições.
§ 11º - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
a) decorrente de agressão sofrida e não provocada, pelo Conselheiro no exercício de suas funções;
b) sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;
c) sofrido no percurso para o local de refeição ou volta dele, no intervalo do trabalho.
§ 12º - A licença para tratamento de saúde em pessoa da família se dará por 30 (trinta) dias, com pagamento integral dos vencimentos pelo município. Após esse período será concedida licença sem vencimento, por mais 02 (dois) meses, sem prorrogação;
§ 13º - A licença para tratamento de saúde em pessoa da família, caso seja necessário, será concedida uma única vez a cada 12 (doze) meses;
§ 14º - As diárias serão concedidas aos Conselheiros Tutelares que saírem do município a serviço eleitoral.

Art. 59º - Todas as vantagens previstas neste artigo obedecerão estritamente os critérios para a sua concessão e gozo, de acordo com o regime jurídico único do município de Bocaina.

Art. 60º - O membro do Conselho Tutelar que se desvincular do mesmo perceberá o abono de que trata o inciso V do Art. 62 proporcionalmente aos meses de exercício, calculado do mês do afastamento.

Parágrafo Único - O abono não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuária.

Seção V
Do Tempo de Serviço

Art. 61º - O exercício efetivo da função pública do Conselheiro Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

Art. 62º - Caso o Conselheiro Tutelar seja servidor ou empregado público municipal, seu tempo de serviço na função somente não será contado para fins de promoção por merecimento.

Art. 63º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de trezentos e sessenta e cinco dias.

Seção VI
Dos Deveres

Art. 64º - São deveres dos Conselheiros Tutelares:
I - Exercer com zelo as suas atribuições;
II - Observar as normas legais e regulamentares;
III - Atender com presteza ao público em geral e aos demais órgãos do Poder Público, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
IV - Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
V - Manter conduta compatível com a natureza da função que desempenha;
VI - Guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento, exceto para atender a requerimento de autoridades competentes;
VII - Ser assíduo e pontual;
VIII - Tratar com urbanidade as pessoas.
IX - Encaminhar relatório semestralmente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

Art. 65º - O poder público municipal fica obrigado a fornecer funcionários ou contratar assessoria particular para auxiliar o Conselho Tutelar na coleta, armazenamento e tabulação de dados para o encaminhamento das informações relativas às demandas e deficiências das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e aos outros órgãos.

Seção VII
Das Proibições e Impedimentos

Art. 66º - Ao Conselheiro Tutelar é proibido:
I - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo por necessidade do serviço ou emergência pessoal devidamente comprovada;
II - Recusar fé a documento público;
III - Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;
IV - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;
V - Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
VI - Proceder de forma desidiosa;
VII - Exercer qualquer atividade pública ou privada;
VIII - Exceder-se no exercício da função abusando de suas atribuições específicas;

IX - Participar ou fazer propaganda político-partidária no exercício das suas atribuições ou durante o atendimento na sede do Conselho Tutelar;
X - Celebrar acordo para resolver conflito de interesse envolvendo crianças e adolescentes.

Art. 67º - O exercício do cargo de Conselheiro Tutelar não poderá ser acumulado com qualquer função pública ou privada, inclusive cargo de confiança da administração e cargo público eletivo.

Art. 68º - São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros - mesmo que em união homoafetiva - ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
Parágrafo Único - Estende-se o impedimento do Conselheiro Tutelar, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária a ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na mesma comarca estadual.

Seção VIII
Da Vacância e da Perda do Mandato dos Conselheiros

Art. 69º - A vacância da função decorrerá de:
I - Renúncia;
II - Falecimento;
III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;
IV - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime;
V - Posse em cargo, emprego, função pública ou emprego na iniciativa privada remunerada ou mandato eletivo partidário;
VI - Decisão judicial que determine a destituição.

Art. 70º - Os Conselheiros Tutelares titulares serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:
I - Vacância da função;
II - Licença ou suspensão do titular que exceder a 30 (trinta) dias;
III - Férias do titular;
IV - Licença-maternidade;
V - Licença para tratamento de saúde;
VI - Licença para tratamento de saúde por acidente em serviço;
VII - Licença para tratamento de saúde em pessoa da família.
§ 1º - O suplente, no efetivo exercício de função de Conselheiro Tutelar, perceberá subsidio proporcional ao exercício e terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.
§ 2º - Esgotados todos os suplentes, havendo necessidade de substituição do cargo de Conselheiro Tutelar, deverá ser realizado novo processo de escolha caso o período de mandato a cumprir seja igual ou superior a 02 (dois) anos.

§ 3º - Sendo inferior a 02 (dois) anos o mandato a cumprir do cargo vago de Conselheiro Tutelar, ao CMDCA caberá a decisão de realizar novo processo de escolha ou chamar os candidatos da lista do processo de escolha anterior, respeitando-se no chamamento a ordem de classificação.

Art. 71º - Perderá o mandato o conselheiro que faltar injustificadamente a 03 (três) sessões ordinária do Conselho Tutelar consecutivas, ou 05 (cinco) alternativas, no mesmo ano, ou for condenado por sentença irrecorrível pela prática dolosa de crime ou contravenção penal.
I - A perda do mandato será decretada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, depois do devido processo no qual se assegure ampla defesa.
II - A comprovação dos fatos previstos no art. 70, e que importam também na perda do mandato, se fará através de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar instaurado em primeiro por oficio pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por requisição da autoridade judiciária ou do Ministério Público, ou por solicitação de qualquer cidadão.

Seção IX
Das Penalidades

Art. 72º - São penalidades disciplinares aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:
I - advertência;
II - suspensão;
III - destituição da função pública do Conselheiro Tutelar.

Art. 73º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela advirem para a sociedade ou serviços públicos, os antecedentes da função, bem como as circunstancia agravantes e atenuantes.

Art. 74º - A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação das proibições constante dos incisos I, II e III do art. 70 de inobservância de dever funcional prevista em lei, regulamento ou normas internas do conselho que não justifique imposição de penalidades mais grave.

Art. 75º - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas com advertência não podendo exceder a 30 (trinta) dias, implicando o não pagamento do subsidio pelo prazo de sua duração.

Art. 76º - O conselheiro será destituído da função quando:
I - Praticar crime contra a Administração Pública ou contra a criança e o adolescente;
II - Deixar de cumprir as obrigações contidas na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
III - Causar ofensa física ou verbal em serviço, salvo em legitima defesa própria ou de outrem;
IV - Usar da função em beneficio próprio;
V - Romper sigilo em relação aos casos atendidos pelo Conselho Tutelar;
VI - Manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar a sua atribuição, abusando da autoridade que lhe foi conferida;
VII - Recusar-se a prestar atendimento ou omitir-se a isso quanto ao exercício de suas atribuições como Conselheiro Tutelar;
VIII - Receber em razão ao cargo, valores que não correspondem a sua remuneração;
IX - For condenado por sentença transitada e julgado pela prática de crime ou contravenção penal;
X - Exercer cargo, emprego, função pública ou na iniciativa privada remunerada.

Parágrafo Único - Verificando a hipótese prevista no art. 73, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, declarará a vacância do cargo de Conselheiro Tutelar, dando posse imediatamente ao primeiro suplente assim como outras previdências.

Seção X
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 77º - O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que tiver ciência de irregularidade no Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providencias necessárias para a sua imediata apuração, mediante sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 78º - Para apuração de denúncia/representação contra membro do Conselho Tutelar serão feito os procedimentos abaixo:

I - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente baixará resolução autorizando a abertura de Sindicância e o Chefe do Poder Executivo baixará portaria designando no mínimo 03 (três) funcionários públicos efetivos para comporem a sindicância.
II - A Comissão Sindicante apresentará seu parecer ao pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para ser aprovado ou não.
III - Da sindicância que não excederá o prazo de 30 (trinta) dias poderá resultar:
a) o arquivamento da denúncia/representação;
b) a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.
IV - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, aprovando o Processo Administrativo Disciplinar, baixará resolução e o Chefe do Poder Executivo baixará portaria designando no mínimo 03 (três) funcionários efetivos para comporem a comissão de apuração do Processo Administrativo Disciplinar;

V - A Comissão do Processo Administrativo Disciplinar apresentará seu parecer ao pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para ser aprovado ou não.
VI - Do Processo Administrativo Disciplinar, que não excederá o prazo de 90 (noventa) dias, poderá resultar:
a) o arquivamento da denúncia/representação;
b) advertência;
c) suspensão;
d) destituição da função pública de Conselheiro Tutelar.
VII - Como medida cautelar e afim de que o Conselheiro Tutelar não venha a interferir na apuração dos fatos, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente determinar o seu afastamento do exercício da função pelo prazo que durar o Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração, e convocar o suplente.

Art. 79º - O Membro do Conselho Tutelar que for destituído da função pública de Conselheiro Tutelar não poderá exercer cargo público municipal por um período de 05 (cinco) anos.

Capitulo V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 80º - Os recursos necessários ao funcionamento e à manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar deverão constar no orçamento do Gabinete do Prefeito e dependências, ficando o Poder Executivo responsável por proceder todos os ajustes orçamentários necessários ao cumprimento das despesas.

Art. 81º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente elaborará um plano de formação anual para os operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Bocaina sobre a política voltada à criança e ao adolescente.

Art. 82º - Os membros do Conselho Tutelar, após serem eleitos, terão formação mínima de 40 (quarenta) horas, acerca de suas atribuições, sob a responsabilidade do CMDCA e facultada a contratação de empresas para auxiliar na aplicação de cursos de aprimoramento.

Art. 83º - O exercício da função do Conselheiro Tutelar é serviço público relevante e configurará presunção de idoneidade moral.

Art. 84º - Fica revogada a Lei Municipal de nº 2.471, de 21 de dezembro de 2.012.

Art. 85º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Bocaina, em 08 de julho de 2.015.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:2F8DB938

SECRETARIA
LEI Nº 2.639

Dispõe sobre abertura de Crédito Especial e dá providências correlatas.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica aberto, junto à Diretoria de Administração e Finanças, um Crédito Especial no valor de R$373.000,00 (Trezentos e Setenta e Três Mil Reais) das seguintes classificações orçamentárias:

02.00.00 Prefeitura Municipal

02.03.01 – Ensino Fundamental				
	4.4.90.51.00	12.361.0004.2.004	Obras e Instalação	
			Vínculo 05.220.0005	373,000,00
Total				**373.000,00**

Art. 2º - Os recursos, necessários para a pronta execução desta lei, serão aqueles provenientes de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.03.01 – Ensino Fundamental				
47	3.3.90.30.00	12.361.0004.2.004	Material de Consumo	
			Vínculo 05.220.0005	20.000,00
53	3.3.90.39.00	12.361.0004.2.004	O. Serv. Terc. Pessoa Jurídica	
			Vinculo 05.220.0005	40.000,00
275	4.4.90.51.00	12.361.0004.1.004	Obras e Instalações	
			Vínculo 05.220.0005	210.000,00
Total				**373.000,00**

Art. 3º - As disposições constantes desta lei passam a integrar a Lei nº 2510 de 27 de agosto de 2013, que dispôs sobre o Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017, a Lei nº 2573 de 12 de agosto de 2014 e suas alterações, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2015, bem como a Lei Orçamentária Anual nº 2592 de 25 de novembro de 2014.

Art. 4º - Fica o poder executivo autorizado a fazer crédito adicional suplementar se necessário para adequação de valores, para a realização do convênio.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Bocaina, em 08 de julho de 2.015.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:91D23B2A

SECRETARIA
LEI Nº 2.640

Dispõe sobre a fixação de índice para revisão geral da remuneração dos servidores públicos e dos subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo do Município de Bocaina e dá providências correlatas.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica fixado o índice de 6% (seis por cento) para efeito de cálculo e concessão da revisão geral da remuneração dos servidores públicos e dos subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo, consoante disposição do inciso X do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei municipal nº 1.858, de 30 de maio de 2.003.

Parágrafo único: O índice fixado no caput refere-se, em parte, à reposição salarial decorrente da inflação apurada nos períodos de 2014/2015.

Art. 2º - O índice, referido no artigo anterior, será aplicado sobre os vencimentos básicos (salários, proventos e pensão) e sobre os subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo, vigentes no mês de abril, para pagamento da remuneração relativa aos meses subseqüentes.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos em primeiro de maio de 2.015.

Bocaina, em 08 de julho de 2.015.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:F66EB3A5

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO N.º 2.696, DE 15 DE JUNHO DE 2015

Aprova o Projeto de Loteamento Residencial denominado "RESIDENCIAL TOSI", de Propriedade de Tartalia Empreendimentos Imobiliários Ltda, localizado no Bairro da Lagoa, neste Município de Itupeva, Estado de São Paulo.

Ricardo Bocalon, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Projeto de Loteamento "Residencial Tosi" de propriedade de Tartália Empreendimentos Imobiliários, denominado Gleba 1D com área de 242.179,81 m2, localizado no Bairro da Lagoa, neste Município de Itupeva, Estado de São Paulo, conforme plantas, memoriais descritivos, Termo de Compromisso, Caução e certidão de aprovação da Secretaria de Habitação, Obras e Urbanismo, constantes do processo administrativo nº 8356/2014, datada de 01.06.2015.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos quinze dias do mês de junho de dois mil e quinze.

RICARDO BOCALON
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Itupeva, aos quinze dias do mês de junho de dois mil e quinze.

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA
Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Lígia Derboni de Oliveira
Código Identificador:E1A8EF6A

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
LEI MUNICIPAL Nº 516, DE 01 DE JULHO DE 2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO

"RATIFICA A ALTERAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES, CONSUBSTANCIADO NO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL - CONSAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Art. 1°. Fica ratificada a alteração do Protocolo de Intenções, consubstanciado no Contrato de Consórcio Público do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL – CONSAÚDE, o qual faz parte integrante desta lei Os objetivos específicos e as obrigações das partes constam da minuta do Termo de Convênio que fica fazendo parte integrante desta Lei.
Art. 2°. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir, mediante contrato de rateio, recursos financeiros ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul - CONSAÚDE, destinados ao atendimento de despesas com a execução de ações e serviços de saúde.
Art. 3°. Os orçamentos do Município consignarão, anualmente, os recursos necessários ao atendimento das despesas assumidas por meio de contrato de rateio.
Art. 4°. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação. Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP, 01 de julho de 2015.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA
Prefeito Municipal

VANDERSON DE MOURA MORAES
Secretário Municipal de Administração

PROTOCOLO DE INTENÇÕES
"OS MUNICÍPIOS DE APIAI, BARRA DO CHAPÉU, BARRA DO TURVO, CAJATI, CANANÉIA, ELDORADO, IGUAPE, ILHA COMPRIDA, IPORANGA, ITANHÁEM, ITAOCA, ITAPIRAPUÃ PAULISTA, ITARIRI, JACUPIRANGA, JUQUIÁ, MIRACATU, MONGUAGUÁ, PARIQUERA-AÇU, PEDRO DE TOLEDO, PERUÍBE, REGISTRO, RIBEIRA, SETE BARRAS E TAPIRAÍ ALTERAM O PROTOCOLO DE INTENÇÕES CONSUBTANCIADO NO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA – CONSAÚDE."
OS MUNICÍPIOS ABAIXO RELACIONADOS, QUALIFICADOS E DEVIDAMENTE REPRESENTADOS, CONSIDERANDO QUE:
Os Consórcios Públicos são parcerias formadas por entes da Federação, consistentes num eficaz instrumento de cooperação interfederativa para a realização de objetivos de interesse comum e, consequentemente, a resolução de problemas de mesma natureza.
A possibilidade de incremento das atividades de cooperação por meio de Consórcio Intermunicipal está em franca expansão e encontra amparo no princípio da cooperação interfederativa insculpido no artigo 241 da Constituição Federal, bem assim na Lei Federal nº 11.107/2005, que "Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências", regulamentada pelo Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.
O consorciamento de municípios para a realização de ações, principalmente na área da saúde, surge numa perspectiva de se buscar práticas de gestão inovadoras e eficientes, que viabilizem a constante melhoria dos serviços públicos oferecidos à população, em respeito ao prescrito pelo princípio da dignidade da pessoa humana, eixo central do sistema jurídico nacional. Tal princípio impõe ao Poder Público o dever de dar concretização às normas programáticas voltadas ao direito relativo à saúde (direito este de todos e dever do Estado) estendidas pelo corpo da Constituição Federal, de modo que resulte atendido o desiderato maior dos objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil, que é construir uma sociedade livre, justa e solidaria, na medida em que restam reduzidas as desigualdades sociais e regionais.

Dentro deste contexto, o Conselho de Prefeitos, em Assembleia Geral Extraordinária em 24 de abril de 2009, aprovou a alteração da natureza jurídica de direito privado para direito público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira, passando a ser constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e de natureza autárquica, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, Decreto Federal nº 6.017, de 17 de abril de 2007. Não obstante todas as vantagens que o CONSAÚDE já apresenta, tendo sido constituído sob a forma de associação pública, com personalidade de direito público e natureza autárquica, é de rigor atualizar o seu instrumento jurídico aos termos dos dispostos na legislação em vigência, especialmente a Lei Federal nº 11.107/2005 que dispõe sobre as normas gerais de consórcios públicos e o seu respectivo Decreto Federal nº. 6.017/2007 que regulamentou as disposições e a Lei Federal nº. 13.019/2014, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

Para fins de ampliar as possibilidades e vantagens das relações de cooperação entre os entes municipais consorciados localizados na região do Vale do Ribeira e Litoral Sul, inclusive para a realização de objetivos de interesse comum entre os entes consorciados ao CONSAÚDE, é necessário atualizar o seu instrumento jurídico, nos termos da legislação em vigor.

Deste modo, na esteira desta evolução, a cooperação interfederativa tem demonstrado sua importância, com relevantes ganhos para a população, pois, a conjugação de esforços dos diferentes Municípios, possibilita a implementação de políticas públicas.

Com isso, objetivando ampliar a atuação do CONSAÚDE junto aos entes consorciados, promovendo a coordenação e conjugação de esforços no atingimento de interesses comuns de forma eficaz na área da saúde, o que possibilita uma maior racionalização no uso de recursos públicos, estreitamento das relações intergovernamentais, efetividade das políticas públicas e das políticas sociais, os Prefeitos Municipais de Apiaí, Barra do Chapéu, Barra do Turvo, Cajati,

Cananéia, Eldorado, Iguape, Ilha Comprida, Iporanga, Itanhaém, Itaóca, Itapirapuã Paulista, Itariri, Jacupiranga, Juquiá, Miracatu, Mongaguá, Pariquera- Açu, Pedro de Toledo, Peruíbe e Registro, Ribeira, Sete Barras e Tapiraí em Assembleia Geral.

RESOLVEM:

Alterar o Contrato de Consórcio Público do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA, de acordo com as cláusulas e condições a seguir expostas.

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DOS ENTES CONSORCIADOS E DA DENOMINAÇÃO

ARTIGO 1º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL-CONSAÚDE, doravante denominado CONSAÚDE, é integrado pelos seguintes Municípios:

I. MUNICÍPIO DE APIAI, CNPJ Nº 46.634.242/0001-38
II. MUNICÍPIO DE BARRA DO CHAPÉU, CNPJ Nº 67.360.396/0001-59
III. MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO, CNPJ Nº 46.634.317/0001-80
IV. MUNICÍPIO DE CAJATI, CNPJ Nº 64.037.815/0001-28
V. MUNICÍPIO DE CANANÉIA, CNPJ Nº 64.037.815/0001-28
VI. MUNICÍPIO DE ELDORADO, CNPJ Nº 45.089.885/0001-85
VII. MUNICÍPIO DE IGUAPE, CNPJ Nº 45.550.167/0001-64
VIII. MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA, CNPJ Nº 64.037.872/0001-07
IX. MUNICÍPIO DE IPORANGA, CNPJ Nº 46.634.283/0001-24,
X. MUNICÍPIO DE ITANHÁEM, CNPJ Nº 46.578.498/0001-75
XI. MUNICÍPIO DE ITAOCA, CNPJ Nº 67.360.362/0001-64
XII. MUNICÍPIO DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA, CNPJ nº 67.360.438/0001-51
XIII. MUNICÍPIO DE ITARIRI, CNPJ Nº 46.578.522/0001-76
XIV. MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA, CNPJ Nº 46.582.185/0001-90
XV. MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, CNPJ Nº 46.585.964/0001-40
XVI. MUNICÍPIO DE MIRACATU, CNPJ Nº 46.583.654/0001-96
XVII. MUNICÍPIO DE MONGUAGUÁ, CNPJ Nº 46.578.506/0001-83
XVIII. MUNICÍPIO DE PARIQUERA-AÇU, CNPJ Nº 45.685.120/0001-08
XIX. MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO, CNPJ Nº 46.578.530/0001-12
XX. MUNICÍPIO DE PERUÍBE, CNPJ Nº 46.578.515/0001-20
XXI. MUNICÍPIO DE REGISTRO, CNPJ Nº 45.685.872/0001-79
XXII. MUNICÍPIO DE RIBEIRA, CNPJ Nº 46.634.325/0001-27
XXIII. MUNICÍPIO DE SETE BARRAS, CNPJ Nº 46.587.275/0001-74
XXIV. MUNICÍPIO DE TAPIRAÍ, CNPJ Nº 46.634.465/0001-03

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONSAÚDE integra a administração pública indireta dos municípios consorciados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficam preservadas as situações jurídicas consolidadas e contabilizadas antes da alteração deste Contrato de Consórcio Público e das leis que o ratificaram.

SEÇÃO II

DA NATUREZA JURÍDICA

ARTIGO 2º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL – CONSAÚDE- constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº. 57.740.490/0001-80, reger-se-á pela Constituição Federal, pela Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, Decreto Federal nº. 6.017, de 17 de abril de 2007, por seu Contrato de Consórcio Público, seus estatutos, regimentos internos e demais atos que adotar.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONSAÚDE poderá constituir filiais em outras cidades do Estado de São Paulo, bem como da Federação, com atuação em qualquer parte do território nacional.

SEÇÃO III

DA SEDE, DO PRAZO, DO INGRESSO DE INTEGRANTES, DA ÁREA ATUAÇÃO ARTIGO 3º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL- CONSAÚDE terá sede no Município de Pariquera-Açú, localizado à Rua dos Expedicionários, nº. 140, Centro, podendo desenvolver atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios.

PARÁGRAFO ÚNICO - A alteração da sede do CONSAÚDE poderá ocorrer mediante decisão da Assembleia Geral, com voto da maioria absoluta dos entes consorciados.

ARTIGO 4º - O prazo de duração do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL - CONSAÚDE, é indeterminado.

ARTIGO 5º - É facultado a qualquer tempo o ingresso de integrantes no CONSAÚDE, desde que atendidos no que couber o disposto no parágrafo 5º e 7º do art. 6º do Decreto nº 6.017/2007, sendo automaticamente admitido o ente subscritor do Protocolo de Intenções que efetuar a ratificação, mediante lei, em até 2 (dois) anos.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Poderá ingressar no CONSAÚDE como integrante qualquer município do Estado de São Paulo, o Estado de São Paulo e a União.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Se o Estado ou o Estado e a União participarem do CONSAÚDE, a sua atuação incidirá, de forma vertical, projetando-se sobre a soma dos territórios dos entes consorciados.
ARTIGO 6º A área de atuação do CONSAÚDE será formada pelo território dos municípios que o integram, constituindo uma unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.
CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DO OBJETIVO
ARTIGO 7º - Constitui objetivo do CONSAÚDE desenvolver ações e serviços de saúde, obedecidos aos princípios e diretrizes que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS.
SEÇÃO II
DAS FINALIDADES
ARTIGO 8º - São finalidades do CONSAÚDE:
I - planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas à promoção do sistema de saúde da região compreendida no território dos Municípios Consorciados;
II - representar o conjunto dos entes que o integram, em matéria de interesses comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público e privado, nacionais e internacionais;
III - implementar iniciativas de cooperação entre o conjunto dos entes para atender às suas demandas e prioridades, no plano da integração regional, para promoção do desenvolvimento da saúde da região do Vale do Ribeira e Litoral Sul;
IV - promover formas articuladas de planejamento e/ou desenvolvimento da saúde regional, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades que interfiram, na área compreendida no território dos Municípios consorciados, entre outras;
V - planejar, adotar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os Governos da União e do Estado, projetos, obras e outras ações destinadas a promover, melhorar e controlar, prioritariamente, as ações e serviços de saúde relativas às suas finalidades específicas;
VI - fortalecer e institucionalizar as relações entre o poder público e as organizações da sociedade civil, articulando parcerias, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres ou similares, facilitando o financiamento e gestão associada ou compartilhada dos serviços públicos;
VII - fortalecer e organizar o sistema de regulação municipal e regional de saúde;
VIII - aprimorar os equipamentos de saúde e ampliar a oferta de leitos públicos;
IX - desenvolver planos, programas e projetos destinados à promoção, recuperação, preservação e melhoria das condições da saúde da população dos entes consorciados.
X - fomentar o fortalecimento das especialidades de saúde existentes nos municípios consorciados ou que neles vierem a se estabelecer;
XI - incentivar, apoiar e ampliar a estruturação dos serviços básicos de saúde nos municípios consorciados, objetivando a universalidade de atendimento médico para a correta utilização dos serviços oferecidos através do CONSAÚDE;
XII - organizar redes regionais de saúde integradas para assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais, estaduais e federal;
XIII - a viabilização da existência de infraestrutura de saúde regional na área territorial do CONSAÚDE;
XIV - estabelecer comunicação permanente e eficiente com os de Departamentos Regionais de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério de Saúde;
XV - fortalecer o sistema de financiamento público, municipais e regional de saúde;
CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA
ARTIGO 9º - Para desenvolvimento de suas atividades, compete ao CONSAÚDE :
I - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais ou não governamentais;
II - estabelecer contratos de gestão, termos de parcerias, termos de fomento e termos de colaboração, para a prestação dos serviços;
III - estabelecer contrato de programa para a prestação dos serviços;
IV - aproveitar para uso as estruturas cedidas pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, ou através de convênio específico.
V - contratar com terceiros, inclusive pessoas jurídicas de direito privado e entidades sem fins lucrativos para realização para atendimento de suas finalidades;
VI - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir;
VII - a promover desapropriações e instituir servidões necessárias à consecução de seus objetivos nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público do respectivo ente consorciado em que o bem ou o direito se situe;
VIII - aquisição ou administrar bens para o uso compartilhado dos entes consorciados, bem como de medicamentos, serviços e materiais;
IX - adquirir e/ou receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários.
X - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos indicando de forma especifica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que devera atender, observada a legislação de normas gerais em vigor;
XI - contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente.
XII - emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por eles administrados ou, mediante autorização específica, pelo ente da federação consorciado.
XIII - definir e monitorar uma agenda regional voltada às diretrizes e prioridades de saúde para a região;
XIV - a prestação de assessoria na implantação de programas e medidas destinadas à promoção da saúde da população dos municípios consorciados;
XV - manter atividades permanentes de captação de recursos para financiamento de projetos prioritários estabelecidos pelo planejamento;
XVI - arregimentar, sistematizar e disponibilizar informações socioeconômicas ;
XVII - executar programas de saúde pública e o exercício de funções e competências dos entes consorciados, no âmbito da Atenção Básica do Sistema Único de Saúde, que lhe tenham sido outorgada, transferida ou autorizada.
XVIII - administrar, gerenciar ou assessorar unidades de saúde, delegadas por força de instrumentos jurídicos;
XIX - o apoio, a instituição e o funcionamento de escolas de formação, treinamento e aperfeiçoamento nos níveis médio, técnico e superior na área de saúde ou de estabelecimentos congêneres.
XX - promover programas regionais de educação permanente para os profissionais da saúde;

XXI - promover e implementar as medidas necessárias para o aprimoramento do sistema regional de Saúde, visando regulamentar convênios entre o CONSAÚDE e a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, o Ministério da Saúde e os Municípios, bem como as entidades sem fins lucrativos de atendimento a saúde e ainda as instituições de caráter educacional vinculados a saúde, com o objetivo do gerenciamento das unidades de saúde compreendendo atos nas áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e jurídica.
XXII - a gestão associada de serviços públicos com ou sem prestação de serviços;
XXIII - o asseguramento da prestação de serviços de saúde especializados de referência de média e alta complexidade, conforme legislação vigente, para a população dos municípios consorciados;
XXIV - o gerenciamento dos recursos técnicos e financeiros conforme pactuados em contrato de rateio;
XXV - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;
XXVI - a produção de informações ou de estudos técnicos, inclusive os de caráter permanente sobre as condições epidemiológicas da região oferecendo alternativas de ações que modifiquem tais condições;
XXVII - a criação de instrumentos e a prestação de serviços para controle, avaliação e acompanhamento dos serviços de saúde prestados à população;
XXVIII - o fornecimento de assistência técnica, treinamento, pesquisa e desenvolvimento dos profissionais e dos serviços de saúde ;
XXIX - a realização de licitação compartilhada com os entes consorciados;
XXX- a viabilização de ações conjuntas na área de compra, suprimento e/ou produção de materiais, medicamentos e outros insumos;
XXXI – implantar e operacionar a gestão e execução de atividades e serviços de saúde ambulatorias, pronto-socorro, unidades para atendimento a urgências, hospitalares e demais equipamentos de saúde, bem como operacionalização de planos e serviços médicos e hospitalar;
XXXII - serviços de operacionalização da rede de urgência e emergência;
XXXIII - serviços de coleta, transporte, operação do tratamento e destinação final de resíduos sólidos e líquidos concernentes à sua finalidade;
XXXIV - serviços de prestação de lavanderia que entender necessários para atendimento de suas finalidades;
XXXV- prestar serviços mediante a execução, em estrita conformidade com o estabelecido na regulação, de toda e qualquer atividade com o objetivo de permitir o acesso a um serviço público com características e padrão de qualidade determinados;
XXXVI - serviços de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária;
PARÁGRAFO ÚNICO: Para o atendimento às suas finalidades, dentre as atribuições na área da saúde, o CONSAÚDE poderá desenvolver atividades de:
I - atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências;
II - atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências;
III - UTI Móvel;
IV - serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI Móvel;
V - serviço de atendimento médico às urgências;
VI - serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências;
VII - medicina ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos;
VIII - medicina ambulatorial com recursos para realização de exames complementares;
IX - medicina ambulatorial restrita a consultas;
X - odontologia;
XI - serviços de vacinação e imunização humana;
XII - reprodução humana assistida;
XIII - atenção ambulatorial não especificada anteriormente;
XIV - laboratórios de anatomia patológica e citológica;
XV - laboratórios clínicos;
XVI - serviços de diálise e nefrologia;
XVII - serviços de tomografia;
XVIII - serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia;
XIX - serviços de ressonância magnética;
XX - serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética;
XXI - serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos;
XXII - serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos;
XXIII - serviços de quimioterapia;
XXIV - serviços de radioterapia;
XXV - serviços de hemoterapia;
XXVI - serviços de litotripsia;
XXVII - serviços de bancos de células e tecidos humanos;
XXVIII - atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente;
XXIX - enfermagem;
XXX - profissionais da nutrição;
XXXI - psicologia e psicanálise;
XXXII - Fisioterapia;
XXXIII - terapia ocupacional;
XXXIV - fonoaudiologia;
XXXV - terapia de nutrição enteral e parenteral;
XXXVI - profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente;
XXXVII - práticas integrativas e complementares em saúde humana;
XXXVIII - banco de leite humano;
XXXIX – acupuntura;
XL - podologia;
XLI - atenção à saúde humana não especificada anteriormente;
XLII - educação profissional de nível técnico;
XLIII -educação profissional de nível tecnológico;
XLIV - educação superior – graduação, pós-graduação e extensão;
XLV - atividades de ensino não especificadas anteriormente.

CAPÍTULO IV
DO REGIME ECONÔMICO , FINANCEIRO E DO PATRIMÔNIO
SEÇÃO I
DO REGIME ECONÔMICO E FINANCEIRO
ARTIGO 10º - Constituirão fontes de recursos do CONSAÚDE:
I - as contribuições dos entes federativos consorciados, definidas através de contrato de rateio, fixada anualmente pela Assembleia Geral;
II - as rendas de seu patrimônio;
III - a remuneração dos próprios serviços;
IV- a tarifa provenientes dos serviços prestados;
V - os preços públicos decorrentes do uso de bens do CONSAÚDE;
VI - os saldos de exercício;
VII - as doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza;
VIII - o produto da alienação de seus bens;
IX - o produto das operações de crédito;
X - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e aplicações de capital;
XI - valores decorrentes de emissão de documentos de cobrança e exercício de arrecadação de tarifas e de outros preços públicos pela prestação de serviços ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados ou mediante autorização específica, pelo ente da federação consorciado;
XII - os créditos e ações;
XIII - o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título;
XIV - os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;
XV - outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os entes consorciados somente poderão repassar recursos financeiros ao CONSAÚDE através da celebração de contrato de rateio formalizada em cada exercício financeiro, cuja celebração deste instrumento deverá ser precedida de suficiente e prévia dotação orçamentária, com observância das exigências legais.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Os contratos de rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respectivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto projetos integrantes do plano plurianual.
PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive oriundos de transferências, operação de crédito e outras operações, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas:
I – entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida;
II – não se consideram como genéricas as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.
PARÁGRAFO QUARTO - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, o CONSAÚDE fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas com cada ente consorciado, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
PARÁGRAFO QUINTO - No que se refere à gestão associada ou compartilhada, a contabilidade do CONSAÚDE deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares e anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:
I- o investido e arrecadado em cada serviço;
II - a situação patrimonial, especialmente quais bens que cada ente consorciado adquiriu isoladamente ou em condomínio para a prestação dos serviços de sua titularidade e a parcela de valor destes bens que foi amortizada pelas receitas emergentes da prestação de serviços.
SEÇÃO II
DO PATRIMÔNIO
ARTIGO 11º - O patrimônio do CONSAÚDE será constituído:
I - pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;
II - pelos bens e direitos que lhe forem doados;
III - pelo patrimônio que já possui.
CAPÍTULO V
DA REPRESENTAÇÃO EM MATÉRIA DE INTERESSE COMUM
ARTIGO 12º - O CONSAÚDE terá competência para representar o entes consorciados que o integram judicialmente e perante a administração direta ou indireta de outros entes federados, organizações governamentais ou não governamentais, nacionais ou estrangeiras, quando o objeto de interesse se referir às suas finalidades.
CAPÍTULO VI
DO USO DOS BENS E SERVIÇOS
ARTIGO 13º - Os entes consorciados terão acesso ao uso dos bens adquiridos pelo CONSAÚDE e aos serviços prestados nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinados no contrato de rateio, e aos serviços prestados pelo CONSAÚDE decorrentes de convênios e outros instrumentos congêneres firmados com organizações governamentais e não governamentais.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do CONSAÚDE os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, nos termos definidos em contrato de programa e em contrato de rateio.
PARÁGRAFO SEGUNDO - têm direito ao uso compartilhado de bens os entes consorciados.
PARÁGRAFO TERCEIRO - O direito ao uso compartilhado poderá ser cedido mediante instrumento escrito.
PARÁGRAFO QUARTO - Poderão ser fixadas , pela Assembleia Geral, normas para o uso compartilhado de bens e cessão de bens, por meio de resolução, dispondo em especial sobre a manutenção, seguros, riscos, bem como despesas e fixação de tarifas, se cabíveis.
CAPÍTULO VII
DA CESSÃO DE SERVIDORES
ARTIGO 14º - Para os servidores cedidos ao CONSAÚDE pelos entes da Federação consorciados, ou com eles conveniados, na forma e condições da legislação de cada um, bem como da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e deste instrumento, será observado:
I- os servidores recebidos em cessão manterão a percepção de remuneração do ente cedente, permanecendo no seu regime jurídico e previdenciário originário;
II – os servidores ou empregados públicos dos entes das esferas federal, estadual e municipal cedidos junto ao CONSAÚDE terão direito a gratificação sobre a remuneração equivalente a diferença entre o vencimento do salário do cargo ou emprego público de origem e o vencimento ou

salário do CONSAÚDE previsto nos Anexos I a VII deste Instrumento, quando exercer função equivalente ao cargo ou emprego público do quadro de pessoal do Consórcio Público;
III- O servidor ou empregado público dos entes das esferas federal, estadual e municipal cedidos junto ao CONSAÚDE designado para exercício de função de confiança perceberá a remuneração do cargo ou emprego público, acrescida do valor da função para o qual foi designado, nos termos dos Anexos I-D, II-D e VI integrantes deste Instrumento, concedida pelo Diretor Superintendente.
IV- Os servidores ou empregados públicos dos entes das esferas federal, estadual e municipal cedidos junto ao CONSAÚDE terão direito a gratificação para ressarcimento de despesas, limitada a média mensal de gastos com alimentação e estadia ou deslocamento, devidamente comprovadas através de documento idôneo;
V- o pagamento de adicionais ou gratificações, não configura vínculo novo do servidor ou empregado público cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária;
VI - o ente da federação consorciado que assumiu o ônus da cessão do servidor poderá contabilizar os pagamentos de remuneração como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no Contrato de Rateio.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nos termos deste artigo, o servidor público do CONSAÚDE poderá ser cedido aos entes federativos consorciados, para o exercício de cargo, emprego ou função específicos, por prazo determinado, mediante decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia Geral.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O ente federativo consorciado que assumiu o ônus da cessão será responsável pela remuneração do servidor cedido, na forma prevista em sua respectiva legislação local, nos casos do parágrafo primeiro deste artigo.
CAPÍTULO VIII
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
ARTIGO 15º – O CONSAÚDE terá a seguinte estrutura administrativa:
I - Assembleia Geral;
II – Presidência;
III - Conselho de Administração;
IV - Conselho Fiscal;
V - Conselho Consultivo ;
VI- Superintendência;
PARÁGRAFO ÚNICO - Os cargos eletivos ou indicativos previstos nos incisos I, II, III, IV e V não serão remunerados à qualquer título, sendo considerado trabalho público relevante.
SEÇÃO I
DA ASSEMBLÉIA GERAL
ARTIGO 16 º- A Assembleia Geral, instância deliberativa máxima, é constituída pelos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão, obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas Legislações Orgânicas.
I - o Chefe do Poder Executivo do ente consorciado não poderá designar outra pessoa para participar da votação em Assembleia Geral, exceto com representante com poderes específicos registrados em instrumento particular formalizado exclusivamente para tal fim.
II - o voto é único e de idêntico valor para cada um dos entes consorciados, votando os suplentes apenas na ausência do respectivo titular;
III - o voto será público, aberto e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a ente consorciado;
IV - havendo consenso entre seus membros, as eleições e deliberações da Assembleia Geral tomadas por maioria simples poderão ser efetivadas através de aclamação;
V - o Presidente do CONSAÚDE, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas para desempatar (voto de qualidade);
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente trimestralmente, havendo a possibilidade de convocações extraordinárias.
PARÁGRAFO SEGUNDO – A Assembleia Geral poderá se reunir em caráter extraordinário mediante convocação de seu Presidente ou por maioria absoluta de seus membros, em ambos os casos com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através de comunicação inequívoca que garanta a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, cuja forma será definido no Estatuto do CONSAÚDE.
ARTIGO 17º - O quórum exigido para a realização da Assembleia Geral em primeira convocação é da maioria absoluta dos entes consorciados.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso a Assembleia Geral não se realize em primeira convocação, considera-se automaticamente convocada e em segunda convocação se realizará 30 (trinta) minutos depois, no mesmo local, com qualquer número de consorciados.
PARÁGRAFO SEGUNDO - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, ressalvadas as exceções que exijam quórum qualificado previstas neste Contrato de Consórcio Público.
PARÁGRAFO TERCEIRO - As disposições sobre o funcionamento da Assembleia Geral poderão ser consolidadas e complementadas por regimento interno que a própria Assembleia Geral venha a adotar.
PARÁGRAFO QUARTO - Na abertura de cada reunião da Assembleia Geral, a ata da reunião anterior será submetida à aprovação.
ARTIGO 18º - Compete à Assembleia Geral:
I – deliberar, em última instância, sobre os assuntos do CONSAÚDE, sendo aAssembleia Geral instância máxima para decisão;
II - aprovar:
a) o plano anual de atividades de CONSAÚDE;
b) o orçamento anual do exercício seguinte;
c) as contas anuais do CONSAÚDE;
d) o balanço e relatório de atividades anuais do CONSAÚDE;
e) as contas do exercício anterior, após análise do Conselho Fiscal;
III - deliberar sobre a criação, alteração e remuneração do quadro de pessoal do CONSAÚDE;
IV - deliberar sobre o plano de carreira do servidor;
V - aprovar a nomeação ao cargo de Diretor Superintendente;
VI- deliberar anualmente sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio dos entes federativos consorciados, e respectivas cotas de serviços;
VII - autorizar a aquisição, alienação ou oneração de imóveis ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, tenham-lhe sido outorgados os direitos de exploração;
VIII - homologar a entrada de entes federativos municipal, estadual ou federal no CONSAÚDE que não tenha sido subscritor inicial do Protocolo de Intenções ou que o ratifique após 2 (dois) anos de sua subscrição;
IX - deliberar sobre a suspensão e exclusão de ente consorciado;
X - eleger ou destituir o Presidente e Vice-Presidente do CONSAÚDE;
XI - eleger ou destituir os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

XII - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos na área da saúde;
XIII - deliberar sobre a alteração ou extinção do Contrato de Consórcio Público;
XIV - aprovar estatutos e regimentos internos do CONSAÚDE e as suas alterações;
XV - aprovar contratos de programas e contratos de rateio;
XVI - aprovar a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao CONSAÚDE;
XVII - aprovar a cessão de servidores do CONSAÚDE aos ente federativo consorciado;
XVIII - a fixação, a revisão e o reajuste de taxas, tarifas e outros preços públicos do CONSAÚDE;
XIX - apreciar e sugerir medidas sobre:
a) a melhoria dos serviços prestados pelo CONSAÚDE;
b) o aperfeiçoamento das relações do CONSAÚDE com órgãos públicos, entidades e/ou empresas privadas;
XX - julgar, por maioria absoluta de seus membros, o processo administrativo disciplinar contra o Diretor Superintendente, para fins de perda do mandato e do cargo, por cometimento de infração disciplinar ou ética, definidos nos estatutos e/ou regimentos internos do CONSAÚDE;
XXI - adotar as medidas pertinentes em caso de retirada de ente consorciado;
XXII - deliberar sobre assuntos gerais do CONSAÚDE;
XXIII - deliberar e dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Assembleia Geral torna público seus atos através de resolução e publicará no sítio da internet mantido pelo CONSAÚDE.
PARAGRÁFO SEGUNDO- No caso de não ser aprovado pela Assembleia Geral o nome indicado para o cargo de Diretor Superintendente, deverá o Conselho de administração submeter no prazo máximo de 15 (quinze) dias novo nome para deliberação da respectiva Assembleia e, assim sucessivamente;
PARÁGRAFO TERCEIRO - As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo Estatuto do CONSAÚDE.
SEÇÃO II
DA PRESIDÊNCIA
ARTIGO 19º - A Presidência do CONSAÚDE é composta pelos cargos de Presidente e Vice-Presidente.
I- o Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos em Assembleia Geral no último mês de cada exercício, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros 30 (trinta) minutos da sessão da respectiva Assembleia;
II - o Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos para mandato de 01 (um) ano, permitida a reeleição uma única vez para o mandato subsequente, e terá início em primeiro de janeiro do ano seguinte ao da eleição;
III - para a eleição do Presidente e Vice Presidente será necessário a presença e o voto da maioria absoluta dos membros da Assembleia Geral;
IV - será considerado eleito o candidato que obtiver maioria dos votos;
V - caso nenhum dos candidatos tenha alcançado a maioria dos votos, realizar-se-á em seguida o segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados e no segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos válidos; persistindo o empate, a decisão será decidida por sorteio.
ARTIGO 20º - Compete ao PRESIDENTE:
I - representar o CONSAÚDE judicial e extrajudicialmente;
II - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;
III - dar posse aos membros do Conselho Fiscal e Conselho de Administração;
IV- expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa à decisões estabelecidas nesses colegiados;
V - nomear e empossar o Diretor Superintendente, após aprovação do nome pela Assembleia Geral;
VI - cumprir e fazer cumprir o Contrato de Consórcio Público, os Estatutos e Regimentos Internos do CONSAÚDE;
VII - convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
VIII - convocar o Conselho Consultivo;
IX – Convocar reuniões com a Superintendência;
X - expedir decretos para dar força normativa às decisões monocráticas de sua competência;
XI - determinar a abertura de processo administrativo disciplinar contra o Diretor Superintendente, para fins de perda do mandato e do cargo, por cometimento de infração disciplinar ou ética, definidos nos estatutos e/ou regimento interno do CONSAÚDE.
XII - zelar pelos interesses do CONSAÚDE, exercendo todas as competências que lhe tenham sido outorgadas pelo Contrato de Consórcio Público, Estatutos ou Regimentos Internos;
XIII - representar em assuntos de interesse comum os entes consorciados perante outras esferas de governo.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Com exceção da competência prevista nos incisos II, IV, V, VII, IX, X e XI, todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Superintendente.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas vacâncias, ausências e impedimentos.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Havendo afastamento, licença ou renúncia do Presidente do CONSAÚDE e não sendo possível sua substituição pelo Vice Presidente, a Assembleia Geral poderá autorizar qualquer membro do Conselho de Administração para que assuma interinamente a Presidência, até a realização da eleição ou o retorno ao cargo, conforme a situação.
PARÁGRAFO QUARTO – O mandato do Presidente cessará automaticamente no caso do eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente federativo representado, hipótese em que será sucedido pelo Vice-Presidente do CONSAÚDE.
PARÁGRAFO QUINTO - O Vice-presidente assumirá interinamente a Presidência do CONSAÚDE, no caso de vacância do Presidente, quando esta ocorrer na segunda metade do mandato, exercendo-o até seu término.
PARÁGRAFO SEXTO – Convocar-se-á Assembleia Extraordinária em 15 (quinze) dias para eleição de novo Presidente do CONSAÚDE, no caso de a vacância ocorrer na primeira metade do mandato, quando o eleito presidirá o Consórcio até o fim do mandato original, podendo, se reeleito, ser conduzido ao mandato seguinte.
SEÇÃO III
DO CONSELHO FISCAL
ARTIGO 21º - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CONSAÚDE, responsável por exercer o controle da atividade patrimonial e financeira, e será constituído de (03) três membros titulares e seus respectivos suplentes com mandado de 01 (um) ano, permitida a reeleição, competindo-lhes:
I- fiscalizar permanentemente a contabilidade do CONSAÚDE;
II - acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras da Entidade e propor ao Conselho de Administração a contratação de auditorias;
III- emitir parecer sobre plano de atividade, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, a serem submetidas a Assembleia Geral;
IV- o Chefe do Poder Executivo consorciado eleito para integrar o Conselho fiscal será o seu Presidente e escolherá, dentre os demais integrantes, o Secretário;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A escolha para composição dos membros do Conselho Fiscal obedecerá aos seguintes critérios:
I- a maioria absoluta será constituída de vereadores, devendo seus nomes merecerem a aprovação das respectivas Câmaras Municipais dos entes consorciados a que pertencem;
II- o cargo restante será preenchido por um Chefe do Poder Executivo do ente consorciado integrante do CONSAÚDE, exceto o Presidente e o Vice-Presidente;
III- os membros do Conselho Fiscal deverão ser indicados ou referendados pela Assembleia Geral na reunião do último mês de cada exercício, na mesma ocasião da eleição da Presidência do CONSAÚDE;
PARÁGRAFO SEGUNDO - A escolha dos membros do Conselho Fiscal, em se tratando de vereadores, obedecerá aos seguintes critérios:
I - cada Câmara Municipal indicará um vereador, através do seu órgão de representação regional, que escolherá entre eles 2 titulares e 2 suplentes, não podendo participar do Conselho Fiscal mais de um vereador por Município Consorciado;
II - o Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar a Assembleia Geral 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.
PARÁGRAFO TERCEIRO - O Conselho Fiscal por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Conselho de Administração e a Superintendência 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.
PARÁGRAFO QUARTO - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.
PARÁGRAFO QUINTO - Para a destituição dos membros do Conselho Fiscal a Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente, sendo necessário a presença e o voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia Geral, em única votação;
PARÁGRAFO SEXTO - A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro do Conselho Fiscal, hipótese em que será substituído por seu suplente.
SEÇÃO IV
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
ARTIGO 22º - O Conselho de Administração é constituído pelo Presidente do CONSAÚDE como membro nato e por 07 (sete) Chefes do Poder Executivo dos entes federativos consorciados na condição de membros efetivos e seus respectivos suplentes, possuindo os membros efetivos as seguintes representatividades territoriais de atuação:
I- representante do EIXO BR – SUL;
II- representante do EIXO BAIXADA – JURÉIA-
III -representante do EIXO ESTUÁRIO;
IV- representante do EIXO DAS REGIONALIDADES;
V- representante do EIXO RIO RIBEIRA;
VI- representante do EIXO RIO JUQUIÁ;
VII -representante do EIXO ALTO VALE.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Presidente do CONSAÚDE será o Presidente do Conselho de Administração, sendo o seu suplente o Vice-Presidente do CONSAÚDE.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Tanto os membros efetivos como os seus suplentes, ambos do mesmo eixo de representatividade, deverão obrigatoriamente estar no exercício de seus mandatos nos entes consorciados.
PARÁGRAFO TERCEIRO - O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período mediante reeleição.
PARÁGRAFO QUARTO - Os membros do Conselho de Administração serão escolhidos em Assembleia Geral no último mês de cada exercício, na mesma ocasião da eleição do Presidente e Vice Presidente do CONSAÚDE, com início de exercício em primeiro de janeiro do ano seguinte ao da escolha.
PARÁGRAFO QUINTO - não havendo consenso na indicação dos membros que integrarão o Conselho de Administração nos eixos de representatividade, consideram-se eleitos os membros efetivos dentro de cada eixo com maior número de votos e o segundo com maior número de votos o seu suplente. Em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade;
PARÁGRAFO SEXTO - Os membros efetivos do Conselho de Administração somente poderão ser afastados de seus cargos mediante votação de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia Geral.
ARTIGO 23º Compete ao Conselho de Administração:
I – aprovar para posterior deliberação da Assembleia Geral:
a) orçamento anual do exercício seguinte;
b) plano anual de atividades do CONSAÚDE;
c) balanço e o relatório de atividades anuais;
II - aprovar a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
III - aprovar a realização de operações de crédito;
IV - propor, com o auxílio da Superintendência, alteração no quadro de pessoal do CONSAÚDE, fixando o número, as formas de provimento e padrão remuneratório dos servidores;
V - deliberar sobre criação, alteração e extinção de órgãos administrativos do CONSAÚDE e sua estruturação administrativa;
VI- aprovar a aquisição, alienação ou oneração de móveis do CONSAÚDE ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, tenham-lhe sido outorgados os direitos de exploração;
VII - propor, com auxílio da Superintendência, a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao CONSAÚDE;
VIII - propor, com auxílio da Superintendência, a cessão de servidores do CONSAÚDE aos ente federativo;
IX – indicar o nome para o cargo de Diretor Superintendente e submetê-lo a aprovação da Assembleia Geral;
X - propor, com auxílio da Superintendência, a alteração do Contrato de Consórcio Público;
XI - propor, com auxílio da Superintendência, o plano de carreira, os estatutos e regimentos internos do CONSAÚDE e as suas alterações;
XII - aprovar contrato de gestão, termo de parceria, convênios, termos de fomento e termos de colaboração e outros instrumentos congêneres;
XIII - orientar e acompanhar a execução da política patrimonial e financeira e os programas de investimento do CONSAÚDE;
XIV - contratar serviços de auditoria interna e externa;
XV - supervisionar os serviços da Superintendência;
XVI - deliberar sobre outras matérias de natureza administrativa e econômica do CONSAÚDE não atribuídas à competência da Assembleia Geral e aos órgãos previstos neste instrumento;
XVII – cabe ao Presidente do Conselho de Administração o voto de qualidade;
XVIII - expedir resoluções de suas deliberações;
PARAGRÁFO PRIMEIRO - O Conselho de Administração se reunirá bimestralmente, com a possibilidade de se reunir extraordinariamente sempre que necessário, lavrando-se ata da respectiva reunião, assinada pelos presentes.

PARAGRÁFO SEGUNDO – O Conselho de Administração poderá se reunir em caráter extraordinário mediante convocação de seu Presidente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, garantido a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia.
PARAGRÁFO TERCEIRO – O quórum de instauração será da maioria absoluta do seus membros e as deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples.
PARÁGRAFO QUARTO - Não se realizando a sessão por falta de quórum, o Conselho de Administração reunir-se-á 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, não podendo, porém, deliberar sobre matéria para as quais é exigido quórum qualificado.
ARTIGO 24º - A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática do mandato de membro do Conselho de Administração, hipótese em que assumirá a função aquele que assumir a Chefia do Poder Executivo, exceto o Presidente.
SEÇÃO V
DO CONSELHO CONSULTIVO
ARTIGO 25º - O Conselho Consultivo será constituído por representantes dos Departamentos/ Secretarias Municipais de Saúde dos entes consorciados.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Compete ao Conselho Consultivo atuar como órgão consultivo da Assembleia Geral e do Conselho de Administração do CONSAÚDE e para tanto poderá:
I - propor planos e programas de acordo com as finalidades do CONSAÚDE;
II - sugerir formas de melhor funcionamento do CONSAÚDE e de seus órgãos;
III - propor a elaboração de estudos e pareceres sobre as atividades desenvolvidas pelo CONSAÚDE.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O Estatuto do CONSAÚDE disporá sobre composição, mandato, organização e funcionamento do Conselho Consultivo.
SEÇÃO VI
DA SUPERINTENDÊNCIA
ARTIGO 26º - A Superintendência é órgão executivo do CONSAÚDE, representada pelo Diretor Superintendente e composta pelos seguintes órgãos:
I - Diretoria Administrativa;
II - Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica para o Desenvolvimento;
III - Diretoria Financeira;
IV – Diretoria de Recursos Humanos;
V – Procuradoria Jurídica;
VI- Ouvidoria Geral;
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O nome para o cargo eletivo de Diretor Superintendente será indicado pelo Conselho de Administração a Assembleia Geral, para apreciação e deliberação, e submetido a aprovação pela maioria absoluta dos membros consorciados em reunião, ordinária ou extraordinária.
PARÁGRAFO SEGUNDO - É condição para exercício do cargo eletivo de Diretor Superintendente o terceiro grau completo e experiência comprovada na administração pública.
PARÁGRAFO TERCEIRO – O Diretor Superintendente exercerá cargo eletivo, com mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução.
PARÁGRAFO QUARTO - Os cargos de Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor de Recursos Humanos, Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica para o Desenvolvimento e Procurador Jurídico Geral e Ouvidor Geral são cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração “ad nutum”, indicados e nomeados pelo Diretor Superintendente.
PARÁGRAFO QUINTO - O Estatuto e o Regimento Interno do CONSAÚDE irão dispor sobre a composição, organização e funcionamento dos órgãos que integram a Superintendência, podendo-lhes definir outras atribuições.
PARÁGRAFO SEXTO - Os estatutos e o regimento interno irão definir sobre as disposições complementares da estrutura do CONSAÚDE e sobre a composição, organização, funcionamento e competência dos órgãos diretivos e de coordenação de cada unidades de saúde não previstos neste instrumento sob sua gestão.
PARÁGRAFO SÉTIMO - Os servidores incumbidos da gestão do CONSAÚDE não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei, com este Contrato de Consórcio Público ou disposições de seus estatutos.
ARTIGO 27º – Ao Diretor Superintendente compete:
I - implementar e gerir as diretrizes e plano de trabalho definidos pela Assembleia Geral e Conselho de Administração;
II – implementar e coordenar a execução da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional do CONSAÚDE e das unidades de saúde sob gestão, dentro dos limites orçamentários aprovados pela Assembleia Geral, cumprindo e fazendo cumprir o Contrato de Consórcio Público, os estatutos e regimentos internos;
III - coordenar as atividades dos órgãos e diretorias do CONSAÚDE;
IV - exercer a gestão patrimonial;
V- ordenar as despesas;
VI - constituir a comissão de licitações do CONSAÚDE;
VII - autorizar a instauração de procedimentos licitatórios para contratação de e serviços, podendo delegar tais atribuições;
VIII - homologar e adjudicar objeto de licitação;
IX - autorizar a instauração de procedimento para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
X - autorizar compras dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, e fornecimentos que estejam de acordo com o plano de atividades aprovado pela respectiva Assembleia;
XI - apresentar os assuntos relacionados à estrutura Administrativa e recursos humanos a serem submetidos ao Conselho de Administração;
XII - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo;
XIII - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Consultivo;
XIV - propor ao Conselho de Administração a cessão de servidores públicos para servir ao CONSAÚDE;
XV – propor ao Conselho de Administração a cessão de servidores do CONSAÚDE aos entes federativos;
XVI - movimentar, em conjunto com o Diretor Financeiro e/ou Diretor Administrativo ou por outro Diretor a quem delegar, as contas bancárias e os recursos do CONSAÚDE;
XVII – realizar concursos públicos, processo seletivo emergencial e promover a contratação, nomeação, dispensa e exoneração de servidores públicos, estagiários, contratados temporariamente e comissionados, bem como instaurar processos administrativos disciplinares e aplicar sanções disciplinares de natureza grave;
XVIII - firmar acordos, contratos, convênios e outros ajustes;
XIX - 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 e homologação e adjudicação de seu objeto;

XX - realizar as atividades de relações públicas do CONSAÚDE, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente e Conselho de Administração;
XXI - autorizar a alienação de móveis inservíveis do CONSAÚDE;
XXII - submeter à procuradoria jurídica o exame prévio dos atos administrativos que implicarem em risco jurídico para a Entidade.
XXIII - poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente;
XXIV – indicar um Diretor substituto em caso de sua ausência ou impedimento temporário;
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de omissão de indicação pelo Diretor Superintendente de seu substituto por ausência ou impedimento, será substituído pelo Diretor Administrativo e, sucessivamente, pelo Diretor Financeiro, segundo as disposições previstas no Estatuto do CONSAÚDE.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da ausência ou impedimento do Diretor Superintendente, o seu substituto exercerá, cumulativamente, as atribuições e competências daquele.
PARÁGRAFO TERCEIRO - O Diretor substituto durante o período de acumulação perceberá o vencimento correspondente ao cargo de Diretor Superintendente, ressalvado o caso de opção, proibida a acumulação de remuneração.
PARÁGRAFO QUARTO - Nos casos de vacância do cargo de Diretor Superintendente, o mesmo será ocupado por novo Diretor Superintendente, de acordo com as disposições previstas no inciso IX do artigo 23º deste Contrato de Consórcio Público;
PARÁGRAFO QUINTO - O Diretor Superintendente perderá o cargo por cometimento de infração disciplinar ou ética, definidos nos estatutos e/ou regimentos internos do CONSAÚDE, através de decisão da Assembleia Geral, nos termos do art. 18, inciso XX deste Contrato de Consórcio Público.
PARÁGRAFO SEXTO - As recomendações e deliberações do Diretor Superintendente serão expedidas por meio de portarias.
ARTIGO 28º - A Diretoria Administrativa, representado por seu respectivo Diretor, compete:
I - responder pela execução das atividades administrativas e operacionais do CONSAÚDE;
II - coordenar, orientar e supervisionar as unidades de saúde do CONSAÚDE, quanto aos procedimentos administrativos;
III - responder pela execução das compras e de fornecimento, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
IV - movimentar as contas bancárias em conjunto com o Diretor Superintendente;
V- elaborar e prestar contas dos contratos, convênios, contrato de rateio, contrato de programa, acordos, ajustes e outros instrumentos legais para execução das atividades do CONSAÚDE e promover o respectivo gerenciamento;
VI - propor normas e procedimentos que disciplinem a aquisição, gestão de contratação de obras e serviços, bem como as atividades de recebimento, tombamento, distribuição, armazenamento, movimentação, baixa e inventário dos patrimoniais móveis e imóveis do CONSAÚDE;
VII - coordenar a elaboração de relatórios sobre as condições administrativas do CONSAÚDE;
VIII - apoiar, subsidiando a Diretoria Financeira na elaboração das peças orçamentárias e balanços contábeis do CONSAÚDE;
IX - apoiar a alimentação do fluxo de informações financeiras, mediante o fornecimento das previsões de despesas à Diretoria Financeira;
X – elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, o plano anual de atividades de CONSAÚDE;
XI – elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, o relatório de atividades anuais e de planejamento do ano subsequente do CONSAÚDE;
XII – providenciar, anualmente, a publicação do balanço anual do CONSAÚDE na imprensa oficial ou veículo que vier a ser adotado como seu órgão de imprensa oficial;
XIII – propor melhorias nas rotinas administrativas do CONSAÚDE, visando o atingimento de suas metas e objetivos das unidades sob sua coordenação;
XIV - autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSAÚDE;
PARÁGRAFO ÚNICO - É condição para exercício do cargo eletivo de Diretor Administrativo o terceiro grau completo e experiência comprovada na administração pública.
ARTIGO 29º- A Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica para o Desenvolvimento, representada por seu respectivo Diretor, compete:
I - elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar o processo decisório;
II - acompanhar e avaliar projetos;
III - avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados;
IV - elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores;
V - estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos projetos em execução;
VI - levantar informações do cenário econômico e financeiro externo;
VII – Propor ao Diretor Superintendente para apreciação, elaboração e análise de projetos e planos de integração do CONSAÚDE com as redes básicas e secundárias nos municípios consorciados, com o Governo Estadual e a União; fluxos e logísticas das unidades sob gestão do CONSAÚDE;
PARÁGRAFO ÚNICO - É condição para exercício do cargo eletivo de Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica o terceiro grau completo e experiência comprovada na administração pública.
ARTIGO 30º – A Diretoria Financeira, representado por seu respectivo diretor, compete:
I - responder pelo comando das atividades relacionadas aos recursos financeiros do CONSAÚDE;
II - direcionar o trabalho das unidades sob seu comando no sentido de realizar os objetivos propostos para a organização provendo os recursos necessários;
III - controlar os recursos financeiros visando a racionalidade no seu uso e a melhor relação custo/benefício;
IV - coordenar a elaboração de relatórios sobre as condições financeiras do CONSAÚDE;
V - coordenar a elaboração das peças orçamentárias e balanços contábeis do CONSAÚDE;
VI – elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, as demonstrações contábeis e a proposta orçamentária anual do CONSAÚDE;
VII – elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, bimestralmente os balancetes;
VIII - elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CONSAÚDE;
IX- estudar o fluxo de informações financeiras e contábeis propondo diretrizes e metas que visam melhorar as condições financeiras da instituição, encaminhando ao Diretor Superintendente para apreciação;
X - movimentar as contas bancárias em conjunto com o Diretor Superintendente;
XI- controlar o fluxo de caixa;
PARÁGRAFO ÚNICO - É condição para exercício do cargo eletivo de Diretor Financeiro o terceiro grau completo e experiência comprovada na administração pública.
ARTIGO 31º - À Diretoria de Recursos Humanos, representada por seu respectivo Diretor, compete:
I - Propor as políticas e diretrizes do plano de cargos e vencimentos dos servidores do CONSAÚDE;
II - planejar, gerenciar e executar as atividades de recursos humanos;
III – elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas Unidades de Saúde sob gestão do CONSAÚDE;

IV - cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração de pessoal, orientando e divulgando os procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e integrantes da força de trabalho;
V - coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho;
VI - coordenar a promoção de processos de formação e educação permanente dos servidores do CONSAÚDE;
VII - coordenar o programa de estágios, de acordo com os critérios e regras estabelecidas em convênio ou contratos, bem como as normas definidas no Regulamento de Pessoal do CONSAÚDE;
VIII - coordenar e avaliar contratos e convênios celebrados com vista ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos;
IX - coordenar a execução do sistema de avaliação de desempenho individual dos servidores e empregados, para fins de progressão funcional;
X - coordenar e implementar diretrizes de recrutamento, qualificação, de avaliação de pessoal, inclusive de instituição de equipe de avaliação de desempenho periódico para aquisição de estabilidade no serviço público;
XI - coordenar a elaboração da folha de pagamento do CONSAÚDE e os respectivos encargos;
XII - coordenar, organizar e supervisionar a execução dos procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados e ao pagamento de remuneração e vantagens da força de trabalho;
XIII - coordenar a administração, planejamento e manutenção atualizada do quadro de lotação e exercício dos servidores e empregados das Unidades de Saúde sob gestão do CONSAÚDE;
XIV - coordenar e supervisionar o planejamento, elaboração, acompanhamento e controle da escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados;
XV - Coordenar, com auxílio da Diretoria Administrativa e Financeira, a elaboração da proposta de orçamento de pessoal;
XVI - submeter à unidade jurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a instituição.
XVII - coordenar e supervisionar a manutenção atualizado dos arquivos, registros e assentamentos funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em Lei, bem como o fornecimento de declarações, certidões e cópias de documentos sempre que solicitados pelo servidor, empregado, ou autoridade competente;
XVIII - coordenar e supervisionar os atos e procedimentos de contratação, punição, demissão e exoneração;
XIX - adotar medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção da saúde dos empregados e servidores;
PARÁGRAFO ÚNICO - É condição para exercício do cargo eletivo de Diretor de Recursos Humanos o terceiro grau completo e experiência comprovada na administração pública.
ARTIGO 32º – À Procuradoria Jurídica, representada pelo Procurador Jurídico Geral, compete:
I - exercer toda atividade jurídica, consultiva e contenciosa do CONSAÚDE, inclusive representar judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face da instituição ou pela própria, em qualquer grau ou juízo, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e perante Tribunal de Contas da União;
II - elaborar pareceres jurídicos em geral, submetendo- os à apreciação do Procurador Jurídico Geral, para efeito de homologação;
III -examinar o aspecto legal dos documentos administrativos do CONSAÚDE, sempre que solicitado;
IV - analisar e emitir parecer nos textos de editais de licitação e os respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados pelo CONSAÚDE;
V - presidir ou integrar as comissões de sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares, mediante designação do Procurador Jurídico Geral;
VI - requisitar diretamente dos órgãos internos da administração, documentos, diligências e esclarecimentos necessários à defesa dos interesses do CONSAÚDE;
VII - propor medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
VIII - receber citações, intimações e notificações nas ações propostas contra o CONSAÚDE;
IX - desistir, transigir, firmar compromisso, confessar nas ações de interesse do CONSAÚDE, mediante prévia anuência do Procurador Jurídico Geral, com autorização do Diretor Superintendente;
X - sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
XI - recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência;
XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Procurador Jurídico Geral.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Compete, ainda, ao Procurador Jurídico Geral:
a) dirigir a Procuradoria Jurídica do CONSAÚDE, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
b) propor à Superintendência a declaração de nulidade ou revogação de atos da administração pública;
c) participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Consultivo;
d) autorizar a não interposição de recursos em processos de ações judiciais, mediante autorização do Diretor Superintendente;
e) superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Jurídica do CONSAÚDE.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A representação judicial do CONSAÚDE por seus procuradores jurídicos, ocupantes de cargos efetivos do quadro da respectiva autarquia, independe de instrumento de procuração.
PARÁGRAFO TERCEIRO - É condição para exercício do cargo eletivo de Procurador Jurídico Geral a formação superior em direito, registro na OAB e experiência comprovada na administração pública.
ARTIGO 33º - A Ouvidoria é órgão da estrutura do CONSAÚDE, vinculada ao Diretor Superintendente, com natureza técnica e será dirigida pelo Ouvidor Geral.
ARTIGO 34º À Ouvidoria compete:
I - atuar junto aos usuários e aos órgãos públicos com o propósito de dirimir dúvidas e intermediar soluções nas divergências entre os mesmos;
II - registrar reclamações e sugestões da população sobre os serviços públicos pelo CONSAÚDE;
III - encaminhar as reclamações dos usuários dos serviços , acompanhando e cobrando a solução do problema;
IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;
V - criar canal permanente de comunicação entre o CONSAÚDE e os usuários do S.U.S nos serviços de saúde que presta;
VI - receber sugestões, elogios e reclamações dos usuários sobre a qualidade dos serviços prestados pelo CONSAÚDE;
VII- organizar as demandas que recebe e ser canal efetivo na defesa do usuário, avaliando e opinando sobre mudanças na organização;
VIII - encaminhar as demandas para as unidades competentes, orientando para a solução de conflitos;
IX - elaborar e implementar pesquisas de satisfação, de pós-atendimento e sugestões dos usuários dos serviços;
X - receber, apurar e investigar denúncias, bem como recomendar e propor medidas corretivas para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;
XI - estabelecer canal de diálogo com a população;
XII - avaliar a procedência das sugestões, reclamações e denúncias, encaminhando os casos relatados aos órgãos competentes para esclarecimentos e providências;
XIII - primar pela transparência, informalidade e celeridade dos procedimentos da Ouvidoria;

XIV - acompanhar os casos individualmente até sua conclusão, retornando ao usuário as providências tomadas;
XV - propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento aos usuários;
XVI - solicitar informações e documentos, diretamente às áreas competentes do CONSAÚDE;
XVII - participar de reuniões em órgãos e em entidades de proteção aos usuários;
XVIII - solicitar esclarecimentos de servidores do CONSAÚDE, para poder esclarecer a questão suscitada por usuários;
PARÁGRAFO ÚNICO - É condição para exercício do cargo de Ouvidor geral a formação em terceiro grau completo.
CAPÍTULO IX
DO REGIME JURÍDICO
ARTIGO 35º – O CONSAÚDE institui o regime jurídico funcional cuja vigência depende de aprovação pela Assembleia Geral do Estatuto do Servidor Público do CONSAÚDE e ratificação, mediante lei, por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos entes consorciados, salvo disposição legal em contrário.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Enquanto não satisfeitas as condições de vigência previstas no caput deste artigo, os servidores do Consórcio Público ficam vinculados ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho-C.L.T, com ingresso mediante seleção e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, compostos por empregos públicos e em comissão, formado pelo número, forma de provimento, requisitos de nomeação, remuneração e atribuições, nos termos dos Anexos I a VII integrantes deste Instrumento.
PARÁGRAFO SEGUNDO – Após satisfeitas as condições de vigência previstas no caput deste artigo, ficam submetidos ao regime jurídico estatutário, na qualidade de servidores públicos, os servidores do CONSAÚDE regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho ocupantes de empregos admitidos através de concurso público, ficando excluídos as funções ou empregos relativos a servidores públicos que não submeteram ao concurso público de provas ou provas e títulos, nos termos do art. 37, inciso II, primeira parte, da Constituição Federal e parágrafo 1º do art. 19 do ADCT.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Na transmutação do regime celetista para estatutário, serão observados:
I- o enquadramento com correspondência de atribuições e requisito de acesso entre o empregado primitivo e o cargo da nova situação funcional;
II - a contagem de tempo de efetivo serviço já prestado para fins de férias e gratificação natalina;
III - a irredutibilidade salarial.
PARÁGRAFO QUARTO - Os empregados na transmutação do regime serão enquadrados dentro de seu grupo salarial no nível cujo valor de vencimento seja igual ou imediatamente superior ao até então percebido, acaso não seja coincidente.
PARÁGRAFO QUINTO - Todos os servidores públicos do CONSAÚDE, mesmo depois de efetivados a transmutação do regime de emprego de celetista para estatutário, continuarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) de que trata a Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, inclusive para fins de licenças e aposentadorias.
ARTIGO 36º - Fica autorizada a revisão geral anual do salário, do vencimento e das funções gratificadas, sempre na mesma data e sem distinção de índices, cujo percentual será definido pelo Conselho de Administração e submetido à aprovação da Assembleia Geral.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A revisão dos salários, dos vencimentos e das funções gratificadas, de que trata o parágrafo anterior serão definidos no Estatuto do CONSAÚDE.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O servidor do CONSAÚDE designado para exercício de função de confiança perceberá a remuneração do cargo ou emprego público, acrescida do valor da função para o qual foi designado, nos termos dos Anexos I- D, II-D e VI integrantes deste Instrumento, concedida pelo Diretor Superintendente.
CAPÍTULO X
DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
ARTIGO 37º - Fica autorizada a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da cláusula 37, IX, da Constituição da República.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público, dentre outras:
I- para atendimentos a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a públicos ou particulares;
II - para combate a surtos endêmicos e atendimento de programas e convênios;
III - assistência a emergência em saúde pública;
IV - a substituição de pessoal em razão:
a) vacância do cargo nos casos de falecimento, aposentadoria, exoneração, demissão e exoneração, ou nos casos de licença, benefício previdenciário e/ou afastamento e/ou feriais do exercício do cargo;
b) nomeação para ocupar cargo de direção, assessoramento ou coordenação;
c) não preenchimento das vagas em cargos públicos através de concursos público e/ou processo seletivo;
V - para suprir, excepcionalmente, demanda de caráter emergencial, relativas a atribuições funcionais não previstas nos cargos, nos termos dos Anexos a I a VII deste Instrumento;
VI - para suprir demandas excepcionais temporárias de decorrentes de programas, projetos, contratos de programas e em geral ou de expansão de unidades de saúde sob gestão do CONSAÚDE;
PARÁGRAFO SEGUNDO - A remuneração dos contratos temporários será aquela correspondente aos cargos correlatos previstos nos Anexos de I a VII deste Instrumento.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Não havendo atribuições similares, a remuneração serão fixados com base em pesquisas de mercado e mediante aprovação da Assembleia Geral.
PARÁGRAFO QUARTO - Os contratos temporários poderão vigorar pelo prazo de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério do Diretor Superintendente, salvo na hipótese do inciso VI do art. 37 deste Instrumento, podendo ser de até 2 (dois) anos, prorrogável(is) por igual(ais) período(s), limitado ao prazo final previsto no projeto, contrato de programa, convênios ou instrumentos congêneres.
PARÁGRAFO QUINTO - Será procedido processo seletivo simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em Edital, com ampla divulgação em jornal de grande circulação regional, especialmente no jornal oficial do CONSAÚDE.
PARÁGRAFO SEXTO - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado temporariamente nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.
PARÁGRAFO SÉTIMO - Aplicam-se aos contratos temporários as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e, após satisfeitas as condições de vigência previstas no caput do art. 35 deste Instrumento, sujeitam-se ao regime funcional estatutário.
CAPÍTULO XI
DA GESTÃO ASSOCIADA
ARTIGO 38º - Fica autorizado aos Municípios consorciados a gestão associada dos serviços públicos correlatos às finalidades da instituição previstos nos artigos 7º, 8º e 9º deste Contrato de Consórcio Público.
PARÁGRAFO ÚNICO - A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos entes que efetivamente se consorciarem.

ARTIGO 39º - Para a consecução da gestão associada os entes consorciados podem transferir ao CONSAÚDE o exercício das competências de planejamento, de execução, de regulação e/ou da fiscalização dos serviços públicos de saúde, e, nos termos do contrato de programa, a prestação de serviços se dará de acordo com a diretrizes básicas estabelecidas, nos termos do Anexo deste Instrumento.
ARTIGO 40º - As competências cujo exercício poderá se transferir, incluem, dentre outras atividades:
I - a elaboração, a avaliação e o monitoramento de planos de trabalho, bem como de programas e seus respectivos orçamentos e especificações;
II - a elaboração de planos de investimentos para a expansão, a manutenção e a modernização dos sistemas e serviços em saúde;
III - a elaboração de planos de redução dos custos dos serviços em saúde;
IV - o acompanhamento e a avaliação das condições de prestação dos serviços em saúde;
V - o apoio e a prestação dos serviços em saúde, destacando-se as atividades definidas no art. 9º deste instrumento.
ARTIGO 41º - Fica o CONSAÚDE autorizado a receber a transferência do exercício de outras competências referentes ao planejamento, execução, regulação e fiscalização de serviços públicos em saúde.
ARTIGO 42º - Ao CONSAÚDE fica autorizado licitar ou outorgar concessão, permissão ou, autorização na prestação dos serviços relacionados à finalidade, ficando também permitido ao Consórcio estabelecer termo de parceria, Contrato de Gestão, termo de colaboração e termos de fomento que tenha por objeto quaisquer dos serviços sob regime de gestão associada.
CAPÍTULO XII
DO CONTRATO DE PROGRAMA
ARTIGO 43º - Ao CONSAÚDE é permitido celebrar contrato de programa para prestar serviços por meios próprios ou através de terceiros, sob sua gestão administrativa ou contratual.
PARÁGRAFO ÚNICO – O disposto nesta cláusula permite que, nos contratos de programa celebrados pelo CONSAÚDE, estabeleça-se a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de necessários à continuidade dos serviços transferidos.
ARTIGO 44º - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo CONSAÚDE as que estabeleçam:
I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e essenciais à continuidade dos serviços;
II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;
III - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;
IV - o cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;
V - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica, financeira e orçamentária de cada serviço em relação a cada um de seus titulares, especialmente no que se refere aos subsídios cruzados;
VI - possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de tarifas e preços públicos;
VII - os direitos, garantias e obrigações do titular e do CONSAÚDE, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e consequente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;
VIII - os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;
IX - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;
X - as penalidades e sua forma de aplicação;
XI - os casos de extinção;
XII - os reversíveis;
XIII - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao CONSAÚDE relativas aos investimentos que não foram amortizados por tarifas ou outras receitas emergentes da prestação dos serviços;
XIV - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do CONSAÚDE ao titular dos serviços;
XV - a periodicidade em que o CONSAÚDE deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato; e
XVI - o foro e o modo consensual de solução das controvérsias contratuais.
ARTIGO 45º - No caso em que a prestação de serviços for operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:
I - os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;
II - as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;
III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;
IV - a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;
V - a identificação dos que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado; e
VI - o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços.
ARTIGO 46º - Os equipamentos e materiais permanentes vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta do ente federativo contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo CONSAÚDE pelo período em que vigorar o contrato de programa.
PARÁGRAFO ÚNICO – Os equipamentos e materiais adquiridos com recursos próprios do CONSAÚDE são de sua propriedade.
ARTIGO 47º - Nas operações de crédito contratadas pelo CONSAÚDE para investimentos nos serviços públicos deverá se indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.
ARTIGO 48º - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.
ARTIGO 49º - O contrato de programa continuará vigente até seu termo final, ainda que:
I - o titular se retire do CONSAÚDE ou da gestão associada, e
II - ocorra a extinção do CONSAÚDE.
ARTIGO 50º - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação pertinente.
PARÁGRAFO ÚNICO - O CONSAÚDE também poderá celebrar Contrato de Programa com as autarquias, fundações e demais órgãos da administração direta ou indireta dos entes consorciados;
ARTIGO 51º - No caso de desempenho de serviços públicos prestados pelo próprio CONSAÚDE em razão de contrato de programa, este não poderá lhe atribuir o planejamento, a regulação e fiscalização.
CAPÍTULO XIII
DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO
ARTIGO 52º - Para a alteração do Contrato de Consórcio Público será necessária a presença e o voto da maioria absoluta dos membros presente na Assembleia Geral, ratificada mediante lei pelos entes consorciados.
PARÁGRAFO ÚNICO - O Contrato de Consórcio Público, com suas alterações, deverá ser publicado na imprensa oficial, mas tal publicação poderá ser resumida, desde que indique o local e sítio da Internet em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

CAPÍTULO XIV
DA RETIRADA, DA EXCLUSÃO E DA EXTINÇÃO
SEÇÃO I
DA RETIRADA
ARTIGO 53º - A retirada do ente consorciado deverá ser precedida de comunicação formal a Assembleia Geral com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias com a comunicação posterior ao seu poder legislativo.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os destinados ao CONSAÚDE pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
I - expressa previsão no instrumento de transferência ou alienação;
II - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do CONSAÚDE, mediante deliberação em Assembleia Geral.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o CONSAÚDE.
SEÇÃO II
DA EXCLUSÃO
ARTIGO 54º – A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além das que sejam reconhecidas em procedimentos específicos, são hipóteses de exclusão de ente consorciado:
I - a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de contrato de rateio, ou que, ainda que incluída, haja sido inadimplida.
II - a subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis;
III - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim:
PARÁGRAFO SEGUNDO – A exclusão prevista no parágrafo primeiro deste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão por 60 (sessenta) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar;
PARÁGRAFO TERCEIRO - O Estatuto do CONSAÚDE poderá prever outras hipóteses de exclusão.
PARÁGRAFO QUARTO - A exclusão de ente consorciado exige processo administrativo, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório:
I - a aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral;
II - da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, e será interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão.
PARÁGRAFO QUINTO - A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o ente consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.
PARÁGRAFO SEXTO - Os bens destinados ao CONSAÚDE pelo consorciado excluído não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
I - expressa previsão no instrumento de transferência ou alienação;
II - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados do Consórcio, mediante deliberação em Assembleia Geral.
SEÇÃO III
DA EXTINÇÃO
ARTIGO 55º - A extinção do Contrato de Consórcio Público (CONSAÚDE) dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de extinção:
I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços; sendo que os demais bens e direitos mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados;
II - até que haja decisão que indique os responsáveis para 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.
PARÁGRAFO SEGUNDO- Com a extinção, o pessoal cedido ao CONSAÚDE retornará aos seus órgãos de origem.
PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de extinção do CONSAÚDE, os bens próprios e recursos do CONSAÚDE reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na Entidade, apurados conforme contrato de rateio;
CAPÍTULO XV
DA ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DO ESTATUTO
ARTIGO 56º - A alteração do Estatuto do CONSAÚDE será aprovado por maioria simples em Assembleia Geral, em reunião ordinária ou extraordinária.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONSAÚDE será organizado pelo Estatuto que preverá formalidades, quórum para a alteração de seus dispositivos, o exercício do poder disciplinar, regulamentar, as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho, denominação dos cargos, bem como condições, valores e critérios de benefícios, vantagens, adicionais e gratificações.
PARÁGRAFO SEGUNDO– O CONSAÚDE será organizado por estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.
PARÁGRAFO TERCEIRO - O Estatuto do CONSAÚDE e suas alterações entrarão em vigor após publicação na imprensa oficial ou veículo de imprensa que vier a ser adotado como tal.
PARÁGRAFO QUARTO - A publicação do Estatuto do CONSAÚDE poderá ser resumida, desde que indique o local e o sítio da internet em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.
PARÁGRAFO QUINTO - Quanto a elaboração, alteração e /ou aprovação do regimento interno se sujeitam as mesmas disposições previstas para o estatuto.
ARTIGO 57º Os entes federativos consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo CONSAÚDE.
CAPÍTULO XVI
DISPOSIÇÕES FINAIS
ARTIGO 58º - O CONSAÚDE se sujeitará ao princípio da publicidade, veiculando todas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que concernem à admissão de pessoal, bem como permitirá que qualquer pessoa do povo tenha acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão.
ARTIGO 59º - Os atos normativos expedidos por qualquer órgão ou agente do CONSAÚDE deverão ser publicados na íntegra no sítio da internet mantido pelo CONSAÚDE, especialmente resoluções, decretos e portarias.

ARTIGO 60º - Serão veiculados os termos dos contratos de gestão, dos termos de parceria celebrados e do contrato de rateio anual, no órgão oficial de publicação do CONSAÚDE, cujas publicações poderão ser resumidas, desde que indiquem o local e sítio da Internet em que possa ser obtida a versão integral dos documentos.
ARTIGO 61º - As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo CONSAÚDE observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos.
PARÁGRAFO ÚNICO - Os editais de licitações e os extratos de contratos celebrados deverão ser publicados no órgão oficial de publicação do CONSAÚDE.
ARTIGO 62º - Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados ou subscritores do protocolo de intenções, os novos municípios serão automaticamente tidos como consorciados ou subscritores.
ARTIGO 63º - Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Contrato do Consórcio Público.
ARTIGO 64º - Para o cumprimento de suas atividades previstas nos artigos 7º, 8° e 9º, fica o CONSAÚDE autorizado a constituir subsidiárias, cujo estatuto jurídico estabelecerá o seu objeto, organização e operação.
PARÁGRAFO ÚNICO – O Conselho de Administração deliberará sobre as diretrizes e bases da atuação estratégica da instituição da subsidiária, cabendo a Superintendência a sua implementação.
ARTIGO 65º – Enquanto vigorar o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho-C. L.T aos empregados do CONSAÚDE, fica autorizado o regime de plantões de 12h ou 24 horas, com escalas de trabalhos de doze por trinte e seis horas (12x36), vinte e quatro por setenta e duas horas (24x72), vinte e quatro por cento e vinte horas (24x120), observados os intervalos legais para descanso e refeição, com registro de ponto de entrada e saída, inclusive nos intervalos, de acordo com a necessidade do trabalho e escala estabelecida pelo empregador.
ARTIGO 66º- Ficam extintos na vacância os empregos públicos descritos nos seguintes Anexos deste Instrumento:
I) Anexo I-A: de Atendente; auxiliar de desenvolvimento infantil; auxiliar de enfermagem - c.h. 36h e 40 h; auxiliar de enfermagem do trabalho - c.h. 40H; enfermeiro com carga horária de 40h; enfermeiro obstetra – c.h. 40H ; enfermeiro auditor – c.f. 40H ; enfermeiro do trabalho – c.h. 40H; fisioterapeuta – c.h. 40H; oficial administrativo II – c.h. 36H; oficial de serviço de manutenção-mecânico -c.h. 36H; técnico de enfermagem – c.h. 40H; trabalhador braçal – c.h. 36H; médico anestesiologista – c.h. 20H; médico intensivista – c.h. 20H; médico pediatra- neonatologista – c.h. 20H ; médico urologista – c.h. 20H.
(II) Anexo II-A: auxiliar de enfermagem – c.h. 36H e 40h; auxiliar de enfermagem do trabalho- ch. 40H; enfermeiro – c.h. 40H; enfermeiro obstetra – c.h. 40H; técnico de enfermagem – c.h. 40H; enfermeiro do trabalho – c.h 40H; médico radiologista – c.h. 20H.
ARTIGO 67º - As alterações deste Protocolo de Intenções, consubstanciada no presente ajuste de Contrato de Consórcio Público, passa a produzir seus efeitos jurídicos após a sua ratificação, mediante lei, por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos entes consorciados, salvo disposição legal em contrário.
ARTIGO 68º - Fica eleito o Foro Distrital de Pariquera-Açu -SP, do Município sede do CONSAÚDE, para a solução de eventuais conflitos resultantes deste Contrato de Consórcio Público, bem como de qualquer relação envolvendo o CONSAÚDE.

Pariquera-Açu (SP), 29 de maio de 2015.

Município de Apiaí
ARI OSMAR MARTINS KINOR
Prefeito

Município de Barra do Turvo
HENRIQUE DA MOTA BARBOSA
Prefeito

Município de Cananéia
PEDRO FERREIRA DIAS FILHO
Prefeito

Município de Iguape
JOAQUIM ANTONIO COUTINHO RIBEIRO
Prefeito

Município de Iporanga
VALMIR DA SILVA
Prefeito

Município de Itaóca
RAFAEL RODRIGUES DE CAMARGO
Prefeito

Município de Barra do Chapéu
EDUARDO VICENTE VALETE FILLIETAZ
Prefeito

Município de Cajati
LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito

Município de Eldorado
EDUARDO FREDERICO FOUQUET
Prefeito

Município de Ilha Comprida
DÉCIO JOSÉ VENTURA
Prefeito

Município de Itanhaém
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito

Município de Itapirapuã Paulista
JOÃO BATISTA DE ALMEIDA CÉSAR
Prefeito

Municipio de Itaóca
RAFAEL MARIA SILVA
Prefeita

Municipio de Jacupiranga
JOSÉ CÂNDIDO MACEDO CÉSAR
Prefeito

Município de Juquiá
MOHSEN HOJEIJE
Prefeito

Município de Mongaguá
ARTUR PARADA PRÓCIDA
Prefeito

Município de Pedro de Toledo
SERGIO YASUSHI MIYASHIRO
Prefeito

Município de Registro
GILSON VAGNER FANTIN
Prefeito

Município de Sete Barras
ADEMIR KABATA
Prefeito

Município de Miracatu
JOÃO AMARILDO VALENTIN DA COSTA
Prefeito

Município de Pariquera-Açu
JOSÉ CARLOS SILVA PINTO
Prefeito

Município de Peruíbe
ANA MARIA PRETO
Prefeita

Município de Ribeira
JONAS DIAS BATISTA
Prefeito

Município de Tapiraí
ARALDO TODESCO
Prefeito

ANEXO I-A

EMPREGOS PÚBLICOS

HRLB/CAR/SAMU/LABORATÓRIO REGIONAL

QTD	DENOMINAÇÃO	REF	C.H.	REQUISITOS
03	Procurador Jurídico	26	40	Registro na O.A.B.
04	Almoxarife	04	36	Ensino Médio
03	Analista Contábil	11	40	Bacharel em Contabilidade
08	Assistente Social	19	30	Registro no Conselho
20	Atendente	02	36	Ensino Fundamental
15	Auxiliar Administrativo	02	36	Ensino Médio
03	Auxiliar de Desenv. Infantil	04	36	Ensino Médio
220	Auxiliar de Enfermagem	07	36	Registro no COREN
25	Auxiliar de Enfermagem	10	40	Registro no COREN
01	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	10	40	Registro no COREN – Título Especialidade
01	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	05	30	Registro no COREN – Título Especialidade
08	Auxiliar de Laboratório	02	36	Ensino Fundamental
10	Auxiliar de Regulação Médica	04	36	Ens. Méd. / Noções de Informática
235	Auxiliar de Serviços	01	36	Ensino Fundamental
15	Biologista	19	40	Registro no CRBio
05	Bioquímico	19	40	Registro no CRBio
02	Contador	19	40	3º Grau e Registro no Conselho
23	Enfermeiro	15	24	Registro no COREN

50	Enfermeiro	19	40	Registro no COREN
137	Enfermeiro	16	30	Registro no COREN
04	Enfermeiro Obstetra	19	40	Registro no COREN e Habilitação em Obstetrícia
09	Enfermeiro Obstetra	16	30	Registro no COREN e Habilitação em Obstetrícia
01	Enfermeiro Auditor	19	40	Registro no COREN-Curso em Auditoria
01	Enfermeiro Auditor	16	30	Registro no COREN-Curso em Auditoria
01	Enfermeiro do Trabalho	19	40	Registro no COREN – Título Especialidade
01	Enfermeiro do Trabalho	16	30	Registro no COREN – Título Especialidade
01	Engenheiro do Trabalho	19	40	Registro no CREA – Título Especialidade
10	Farmacêutico	19	40	Registro no Conselho
16	Fisioterapeuta	18	30	Registro no Conselho
01	Fisioterapeuta	19	40	Registro no Conselho
03	Fonoaudiólogo	19	40	Registro no Conselho
02	Instrumentador Cirúrgico	11	40	Formação Específica
10	Motorista	03	36	Ens.Fundamental-CNH-C
45	Motorista Socorrista	05	40	Ens.Fundamental-CNH-D
03	Nutricionista	19	40	Registro no Conselho
111	Oficial Administrativo	04	36	Ensino Médio
02	Oficial Administrativo II	07	36	Ensino Médio
08	Oficial de Serviço e Manutenção	03	36	Curso especifico registrado no MEC e Curso de NR-10 e NR-13
18	Of. Serv. Manutenção - Cozinheiro	03	36	Curso especifico registrado no MEC
01	Of. Serv. Manutenção – Mecânico	03	36	Ensino Elementar – conhecimentos especificos
04	Of. Serv. Manutenção – Mecânico Industrial de Equipamentos	03	36	Curso especifico registrado no MEC, Curso de Solda Industrial e Curso de NR-10 e NR-13
04	Of. Serv. Manutenção – Eletricista	03	36	Curso especifico registrado no MEC de Instalações Elétricas Residenciais, Comerciais e Industriais e Curso NR-10
01	Of. Serv. Manutenção – Serralheiro	03	36	Curso especifico registrado no MEC e Curso de Solda
02	Of. Serv. Manutenção – Marceneiro	03	36	Curso especifico registrado no MEC
03	Of. Serv. Manutenção - Pedreiro	03	36	Curso especifico registrado no MEC
03	Of. Serv. Manutenção – Refrigeração e Ar Condicionado	03	36	Curso especifico registrado no MEC de Aparelhos de Ar Condicionado Domésticos e Industriais e Curso de NR-10 e NR-13.
02	Of. Serv. Manutenção – Pintor	03	36	Curso especifico registrado no MEC
02	Of. Serv. Manutenção – Hidráulica/Esgoto	03	36	Curso especifico registrado no MEC
04	Operador de Caldeira	03	36	Certificado de Treinamento em Segurança na Operação de Caldeiras - NR-13
07	Psicólogo	19	40	Registro no Conselho
60	Técnico de Enfermagem	11	40	Registro no COREN
133	Técnico de Enfermagem	06	30	Registro no COREN
45	Técnico de Laboratório	08	36	Formação Específica
04	Técnico de Segurança Trabalho	09	40	Formação Específica
06	Técnico de Gesso	07	36	Nível Médio e Formação específica na área
35	Técnico em Farmácia	03	36	Nível Médico e formação técnica especifica
08	Técnico em Informática	09	40	Formação Específica
01	Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado	09	40	Curso Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, registro no CREA-SP, curso NR-10 e NR-13
01	Técnico em Eletrotécnica	09	40	Curso Técnico em Eletrotécnica, registro no CREA-SP, com atribuições conforme Lei nº 5.524 de 05/11/1968, Decreto nº 90.922 de 06/02/1985, Decreto nº 4.560 de 30/12/2002 e Curso NR-10
02	Técnico em Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares	09	40	Curso Técnico em Manutenção de Equipamentos Médico Hospitalares, registro no CREA-SP e Curso NR-10
01	Técnico em Mecânica	09	40	Curso Técnico em Mecânica, registro no CREA-SP, com atribuições conforme Lei nº 5.524 de 05/11/1968, Decreto nº 90.922 de 06/02/1985, Decreto nº 4.560 de 30/12/2002, Curso NR-10 e NR-13
26	Técnico em Radiol. Médica	07	20	Formação Específica
02	Tecnol. Equipamentos de Saúde	19	40	Nível Sup.-Reg.Conselho
10	Telefonista	02	30	Ensino Fundamental
02	Terapeuta Ocupacional	19	30	Registro no Conselho
01	Tesoureiro	12	40	Ensino Médio
02	Trabalhador Braçal	01	36	Ensino Elementar
05	Vigia	01	36	Ensino Fundamental

ANEXO I-B

CARGOS EM COMISSÃO

HRLB/CAR/SAMU/LABORATÓRIO REGIONAL

QTD	DENOMINAÇÃO	REF	REQUISITOS
06	Assessor Administrativo	09	Nível médio
04	Assessor Administrativo I	17	Nível Superior ou cursando
02	Assessor Administrativo II	23	Nível Superior
01	Assessor Jurídico	26	Registro na OAB
01	Secretaria Executiva	23	Nível Superior
01	Assessor de Imprensa	19	Nível Superior
02	Assessor Técnico	22	Nível superior
01	Ouvidor Geral	19	Nível superior
01	Procurador Jurídico Geral	28	Formação superior em direito, registro na OAB e experiência comprovada na administração pública.
01	Diretor Superintendente	34	Nível superior e experiência comprovada na administração pública.
01	Diretor Planejamento e Gestão Estratégica	28	Nível superior e experiência comprovada na administração pública.
01	Diretor de Projetos	26	Nível Superior
01	Diretor Administrativo do CONSAUDE	28	Nível superior e experiência comprovada na administração pública.
01	Controlador Interno	19	Nível superior
01	Coordenador de Serviço de Suprimento	25	Nível superior - Formação superior
01	Coordenador de Licitações	22	Nível superior
01	Diretor de Recursos Humanos	28	Nível superior e experiência comprovada na administração pública.
01	Coordenador de Serviço de Pessoal	25	Nível superior
01	Coordenador de Serviço Recrutamento, seleção, qualificação e avaliação profissional	25	Nível superior
01	Diretor do CEFORH	25	Nível superior
01	Diretor Financeiro - CONSAÚDE	28	Nível superior e experiência comprovada na administração pública.
01	Coordenador de Serviço de informática	25	Nível superior ou Técnico
01	Coordenador de Serviços de Contabilidade/Finanças	25	Nível superior na área contábil com registro CRC
01	Diretor de Serviços Técnicos Auxiliares	26	Formação superior em Saúde (Medicina, Enfermagem ou outra na área) e Especialização em Administração da Saúde ou conhecimentos atualizados na área de gestão da saúde
01	Diretor geral – HRLB	27	Formação superior Especialização em Administração Hospitalar
01	Diretor Técnico – HRLB	33	Formação superior em medicina Conhecimentos atualizados na área
02	Assessor médico I (disponibilidade integral)	29	Formação superior em medicina Conhecimentos atualizados na área
01	Diretor clínico	32	Formação superior em Medicina, Especialização na área Nível superior
11	Médico chefe por especialidade	31	Nível superior em medicina

01	Diretor de Enfermagem	26	Formação superior em Enfermagem Especialização em Administração da Saúde ou conhecimentos atualizados na área de gestão da saúde
01	Coordenador do Núcleo e Qualidade Hospitalar	24	Formação superior com experiência comprovada na área hospitalar.
01	Coordenador de Enfermagem - Agendamento/Internações	24	Formação superior em Enfermagem com experiência comprovada na área hospitalar.
01	Coordenador de Enfermagem de internação de clinica médica, cirúrgica, pediátrica e casa da gestante	24	Enfermeiro com habilitação/especialização em Clínica Médica e/ou experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na área
01	Coordenador de Enfermagem da UTI Adulto	24	Enfermeiro com habilitação/especialização em Terapia Intensiva Adulto e/ou experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na área
01	Coordenador de Enfermagem da UTI Neonatal e UCI Neonatal	24	Enfermeiro com habilitação/especialização em Neonatologia e/ou experiência de 02 (dois) anos na área
01	Coordenador de Enfermagem do Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado	24	Enfermeiro com habilitação/especialização em Centro Cirúrgico ou experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em Centro Cirúrgico
01	Coordenador de Enfermagem do Materno-Infantil (Maternidade, Aloj. Conjunto	24	Enfermeiro com habilitação/especialização em Obstetrícia
01	Coordenador de Enfermagem do Pronto Socorro	24	Enfermeiro com habilitação/especialização em Urgência e Emergência e/ou experiência de 02 (dois) anos na área
01	Coordenador das Unidades Ambulatorias - HRLB	24	Enfermeiro com habilitação/especialização em Clínica Médica e/ou experiência de 02 (dois) anos na área
01	Diretor de Serviços Administrativos- HRLB	26	Formação superior especialização em Administração ou conhecimentos atualizados na área de gestão pública
01	Coordenador de Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME	25	Formação superior, e/ou especialização na área da Saúde
01	Coordenador de Serviço de Farmácia	25	Nível superior em farmácia
01	Coordenador de Seção de Nutrição e Dietética	24	Nível superior em nutrição
01	Diretor Técnico do Complexo Ambulatorial Regional – CAR	25	Nível superior na área de saúde
01	Diretor Técnico de Laboratório Regional de Análises Clínicas	25	Nível Superior com formação específica na área de análises clínicas
01	Coordenador da Seção de Laboratório de Análises Clínicas – HRLB	24	Nível Superior com formação específica na área de análises clínicas
01	Diretor de Serviço de Atendimento Médico às Urgências	30	Nível superior em medicina com conhecimentos pré-hospitalares

ANEXO I-C

HRLB/CAR/SAMU/LABORATÓRIO REGIONAL

QTD	DENOMINAÇÃO/ EMPREGO PÚBLICO	REF	C.H.	REQUISITOS
01	Médico Auditor	05	20	CRM – Curso em Auditoria
10	Médico para P.A./P.S	02	12	CRM
14	Médico para P.A./P.S	06	24	CRM
02	Médico para P.A./P.S	09	36	CRM
01	Médico para P.A./P.S	10	40	CRM
01	Médico Endoscopista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Endoscopista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico	05	20	CRM
03	Médico	10	40	CRM
25	Médico Pré – Hospitalar	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec. ou, no mínimo, 01(um) ano de experiência em atividade pré- hospitalar
02	Médico Pré – Hospitalar	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico Anestesiologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
05	Médico Anestesiologista	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Anestesiologista	09	36	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
07	Médico Anestesiologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
05	Médico Angiol. E Cir. Vascular	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico Angiol. E Cir. Vascular	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Cancerologista Clínico	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Cancerologista G.O.	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Cancerologista Cirurgião	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Cardiologista	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Cardiologista	09	36	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Cardiologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Cirurgião	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
14	Médico Cirurgião	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
05	Médico Cirurgião	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Cirurgião Pediátrico	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Cirurgião Plástico	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
04	Médico Clínico Geral	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
08	Médico Clínico Geral	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Dermatologista	02	12	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Dermatologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico do Trabalho	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Fisiatra	02	12	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Gastroenterologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Geriatra	10	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
14	Médico Ginecologista-Obstetra	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Ginecologista-Obstetra	09	36	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
05	Médico Ginecologista-Obstetra	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Hematologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Infectologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Intensivista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
07	Médico Intensivista	06	24	CRM-Res. Médica em terapia intensiva ou áreas afins ou Tit. Espec. em terapia intensiva ou experiência de 03 anos em UTI Geral.
01	Médico Intensivista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Mastologista	02	12	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Mastologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Nefrologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
04	Médico Neurocirurgião	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
04	Médico Neurocirurgião	09	36	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico Neurocirurgião	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Neurologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Neurologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Nutrologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Oftalmologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Otorrinolaringologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Ortopedista-Traumatol.	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
07	Médico Ortopedista-Traumatol.	09	36	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
06	Médico Ortopedista-Traumatol.	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Patologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tít. Espec.
01	Médico Patologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tít. Espec.
07	Médico Pediatra	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
04	Médico Pediatra	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico Pediatra - Neonatologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec. ou 03 anos de experiência em Neonatologia

14	Médico Pediatra - Neonatologia	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec. ou 03 anos de experiência em Neonatologia
04	Médico Pediatra - Neonatologia	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec. ou 03 anos de experiência em Neonatologia
01	Médico Pediatra Intensivista/ Neonatologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Pneumologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
05	Médico Psiquiatra	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico Psiquiatra	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Radiologista	05	20	CRM e Titulo de Especialista pelo CBR.
01	Médico Radiologista	10	40	CRM e Titulo de Especialista pelo CBR.
01	Médico Sanitarista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Sanitarista	07	30	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Ultrassonografista	05	20	CRM-Res. Méd.ou Tit. Espec. Ultras
01	Médico Ultrassonografista	09	36	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Ultrassonografista	10	40	CRM-Res. Méd.ou Tit. Espec. Ultras
04	Médico Urologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
04	Médico Urologista	10	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico Urologista	09	36	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Urologista	06	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Endocrinologista	05	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.

ANEXO I-D

FUNÇÃO EM CONFIANÇA HRLB/CAR/SAMU/LABORATÓRIO REGIONAL

QTD	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	REF.	REQUISITOS
01	Chefe de Seção de Almoxarifado	FC	Nível médio
01	Chefe de Seção de Patrimônio	FC	Nível médio
01	Chefe de Seção de Protocolo e Telefonia	FC	Nível médio
01	Chefe de Seção de Compras	FC	Nível médio
01	Chefe de Seção de Informática	FC	Nível médio
01	Chefe de Seção de Segurança	FC	Nível médio
01	Chefe de seção de Transporte	FC	Nível médio e ser motorista
01	Chefe de seção de Faturamento	FC	Nível médio
01	Chefe de seção de Tesouraria	FC	Nível médio
01	Chefe de seção do Laboratório Regional de Análises Clínicas	FC	Nível médio
01	Chefe de Seção de Pessoal	FC	Nível médio
01	Chefe de seção do CAR	FC	Nível Médio
01	Chefe de seção do Centro de Vigilância Epidemiológica	FC	Formação superior na área da Saúde. Especialização em Administração da Saúde ou conhecimentos atualizados na área
01	Chefe de Seção de Materiais e Insumos Hospitalares	FC	Formação superior na área da Saúde
01	Chefe de Seção de Radiologia Médica	FC	Formação Técnico de Radiologia
01	Chefe de Seção de Fisioterapia	FC	Formação Superior em Fisioterapia
01	Chefe de Seção de Registro e Recepção- HRLB	FC	Nível Médio
01	Chefe de Seção de Limpeza - HRLB	FC	Nível Médio
01	Chefe de Seção de Lavanderia – HRLB	FC	Nível Médio
01	Chefe de Seção de Manutenção - HRLB	FC	Formação de nível médio. Conhecimentos atualizados de tecnologias do setor
01	Chefe de Seção de Pronto Socorro – HRLB	FC	Formação superior. Especialização ou conhecimento atualizado no setor
01	Chefe de Seção de Enfermagem do SAMU	FC	Nível superior em enfermagem com conhecimentos na área pré-hospitalar
01	Chefe de seção do SAMU	FC	Nível Médio

ANEXO II-A

EMPREGOS PÚBLICOS (HOSPITAL REGIONAL DE ITANHAÉM – HRI)

QTD	DENOMINAÇÃO	REF	C.H.	REQUISITOS
01	Procurador Jurídico	22	40	Registro na O.A.B.
01	Almoxarife	04	36	Ensino Médio
02	Assistente Social	17	30	Registro no Conselho
79	Auxiliar de Enfermagem	07	36	Registro no COREN
01	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	09	40	Registro no COREN – Título Especialidade
01	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	05	30	Registro no COREN – Título Especialidade
96	Auxiliar de Serviços	01	36	Ensino Fundamental
05	Biologista	17	40	Registro no CRBio
15	Enfermeiro	17	40	Registro no COREN
42	Enfermeiro	14	30	Registro no COREN
10	Enfermeiro Obstetra	17	40	Registro no COREN – Título de Especialidade
13	Enfermeiro Obstetra	14	30	Registro no COREN – Título de Especialidade
01	Enfermeiro do Trabalho	17	40	Registro no COREN – Título Especialidade
01	Enfermeiro do Trabalho	14	30	Registro no COREN – Título Especialidade
01	Engenheiro do Trabalho	17	40	Registro no CREA – Título Especialidade
02	Farmacêutico	17	40	Registro no Conselho
12	Fisioterapeuta	16	30	Registro no Conselho
02	Fonoaudiólogo	17	40	Registro no Conselho
03	Instrumentador Cirúrgico	11	40	Formação Específica
08	Motorista	03	36	Ens.Fundamental-CNH-C
02	Nutricionista	17	40	Registro no Conselho
45	Oficial Administrativo	04	36	Ensino Médio
06	Oficial de Serviço e Manutenção	03	36	Curso específico registrado no MEC
06	Of. Serv. Manut. - Cozinheiro	03	36	Curso específico registrado no MEC
01	Of. Serv. Manutenção- Mecânico	03	36	Curso específico registrado no MEC
01	Of. Serv. Manut.-Refrigeração e Ar. Condicionado	03	36	Curso especifico registrado no MEC de aparelhos de Ar Condicionado domésticos e industriais e Curso de NR-10 e NR- 13
02	Psicólogo	17	40	Registro no Conselho
40	Técnico de Enfermagem	11	40	Registro no COREN
120	Técnico de Enfermagem	06	30	Registro no COREN
02	Técnico de Gesso	07	36	Nível Médio e Formação específica na área
04	Técnico de Laboratório	08	36	Formação Específica
02	Técnico de Segurança do Trabalho	09	40	Formação Específica
04	Técnico em Informática	09	40	Formação Específica
01	Técnico em Manutenção	09	40	Curso Técnico em Manutenção e registro no CREA
14	Técnico em Radiol. Médica	07	20	Formação Específica
02	Tecnol. Equipamentos de Saúde	17	40	Nível Sup.-Reg.Conselho
06	Telefonista	02	30	Ensino Fundamental
01	Terapeuta Ocupacional	17	30	Registro no Conselho
01	Tesoureiro	12	40	Ensino Médio
08	Vigia	01	36	Ensino Fundamental

ANEXO II-B

CARGOS EM COMISSÃO (HOSPITAL REGIONAL DE ITANHAEM – HRI)

QTD	DENOMINAÇÃO	REF.	REQUISITOS
04	Assessor de Serviços	09	Nível médio
02	Assessor Administrativo	15	Nível Superior ou cursando
01	Assessor Jurídico	22	Registro na OAB
01	Coordenador Geral Serviços Administrativos	23	Formação superior com conhecimentos atualizados na área de gestão pública
01	Coordenador Serviços Técnicos Auxiliares	19	Nível Superior
01	Diretor Técnico	27	Formação superior em Medicina com especialização em Administração da Saúde ou conhecimentos atualizados na área de gestão da saúde
01	Diretor Clinico	26	Formação superior em Medicina
08	Médico chefe	25	Formação superior em Medicina e especialização na área
01	Diretor de Enfermagem	21	Enfermeiro com especialização em Administração da Saúde ou conhecimentos atualizados na área de gestão da saúde
01	Coordenador de Enfermagem de Pronto Socorro e Internação Clínicas e Cirúrgicas	20	Enfermeiro com habilitação/especialização em Terapia Intensiva Adulta ou Pediatrica ou Pré Hospitalar ou experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na área
01	Coordenador de Enfermagem de UTI Adulto e UTI Pediátrica	20	Enfermeiro com habilitação/especialização em Terapia Adulto e/oi Pediátrica ou experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na área
01	Coordenador de Enfermagem de UTI Neonatal e UCI Neonatal (convencional e canguru)	20	Enfermeiro com habilitação/especialização em Terapia Intensiva Neonatal ou experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na área
01	Coordenador de Enfermagem de centro cirúrgico e material esterilizado	20	Enfermeiro com habilitação/especialização em Centro Cirúrgico ou experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na área
01	Coordenador de Enfermagem do materno-infantil e alojamento conjunto	20	Enfermeiro com habilitação/especialização em Centro Cirúrgico com especialização em Obstetrícia

ANEXO II-C

HOSPITAL REGIONAL DE ITANHAÉM – HRI

QTD.	DENOMINAÇÃO/ EMPREGO PÚBLICO	REF	C.H.	REQUISITOS
07	Médico para P.S	04	24	CRM
01	Médico Endoscopista	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
14	Médico Anestesiologista	04	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Anestesiologista	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Cardiologista	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Cirurgião	01	12	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
14	Médico Cirurgião	04	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Cirurgião	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Clínico Geral	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Clínico Geral	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico do Trabalho	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Ginecologista-Obstetra	01	12	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Ginecologista-Obstetra	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
14	Médico Ginecologista-Obstetra	04	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Ginecologista-Obstetra	07	36	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Ginecologista-Obstetra	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
07	Médico Intensivista	04	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec. ou experiência mínima de 03 (anos) em UTI.
03	Médico Intensivista	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Nutrologista	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Cirurgião Pediátrico	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Otorrinolaringologista	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
02	Médico Ortopedista-Traumatol.	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
07	Médico Ortopedista-Traumatol.	04	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico Ortopedista-Traumatol.	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
07	Médico Pediatra	04	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
03	Médico Pediatra	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
07	Médico Pediatra Intensivista/Neonatologista	04	24	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec. ou experiência mínima de 03 (três) anos em UTI Pediátrica ou Neonatologia
03	Médico Pediatra Intensivista / Neonalogista	08	40	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Radiologista	03	20	CRM e Titulo de Especialista pelo CBR.
01	Médico Radiologista /Ultrassonografista	03	20	CRM e Titulo de Especialista em radiologia e ultrassonografia pelo CBR.
01	Médico Radiologista /Ultrassonografista	08	40	CRM e Titulo de Especialista em radiologia e ultrassonografia pelo CBR.
01	Médico Ultrassonografista	03	20	CRM-Res. Méd.ou Tit. Espec. Ultras
01	Médico Urologista (Cirurgia)	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec.
01	Médico Hemoterapeuta	03	20	CRM-Res. Médica ou Tit. Espec. ou Curso de Formação Especializada em Hemoterapia

ANEXO II-D FUNÇÃO EM CONFIANÇA

(HOSPITAL REGIONAL DE ITANHAEM – HRI)

QTD	DENOMINAÇÃO	REF.	REQUISITOS
01	Chefe de Seção de arquivo médico e estatística – SAME e registro geral	FC	Formação superior, e/ou especialização na área da Saúde
01	Chefe de Seção de Pessoal	FC	Formação nível médio
01	Chefe de Seção de Farmácia	FC	Formação superior em Farmácia
01	Chefe de Seção de Nutrição e Dietética	FC	Formação Superior em Nutrição
01	Chefe de seção de Limpeza/Lavanderia	FC	Formação nível médio
01	Chefe de seção de Manutenção	FC	Formação nível médio
01	Chefe de seção de Informática	FC	Formação de nível Superior ou tecnólogo. Conhecimentos atualizados nas tecnologias de informática

ANEXO III

ESCALA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS REFERENTES AOS ANEXOS I-A e I-B

REF.	VALOR
1	R$ 837,59
2	R$ 918,91
3	R$ 1.000,27
4	R$ 1.081,62
5	R$ 1.114,88
6	R$ 1.400,09
7	R$ 1.413,58
8	R$ 1.443,35
9	R$ 1.500,71
10	R$ 1.590,72
11	R$ 1.866,79
12	R$ 1.954,47
13	R$ 2.139,23
14	R$ 2.159,64
15	R$ 2.235,20

16	R$ 2.572,01
17	R$ 2.667,31
18	R$ 2.703,17
19	R$ 3.429,34
20	R$ 3.464,01
21	R$ 3.548,32
22	R$ 3.757,94
23	R$ 4.811,68
24	R$ 5.030,23
25	R$ 5.559,98
26	R$ 6.374,13
27	R$ 8.241,33
28	R$ 12.487,86
29	R$ 13.070,76
30	R$ 13.959,03
31	R$ 14.593,55
32	R$ 15.862,55
33	R$ 17.135,55
34	R$ 17.823,90

ANEXO IV

ESCALA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS REFERENTES AOS ANEXOS II-A e II-B

REF.	VALOR
1	R$ 837,59
2	R$ 918,91
3	R$ 1.000,27
4	R$ 1.081,62
5	R$ 1.114,88
6	R$ 1.400,09
7	R$ 1.413,58
8	R$ 1.443,35
9	R$ 1.500,71
10	R$ 1.590,72
11	R$ 1.866,79
12	R$ 1.954,47
13	R$ 2.159,64
14	R$ 2.572,01
15	R$ 2.667,31
16	R$ 2.703,17
17	R$ 3.429,34
18	R$ 3.548,32
19	R$ 4.191,80
20	R$ 4.602,76
21	R$ 4.811,67
22	R$ 6.374,13
23	R$ 8.241,33
24	R$ 10.743,68
25	R$ 11.998,71
26	R$ 13.042,06
27	R$ 14.085,43

ANEXO V

ESCALA DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS REFERENTES AOS ANEXOS I-C, II-C

REF.	VALOR
1	R$ 3.130,11
2	R$ 3.807,01
3	R$ 5.216,83
4	R$ 6.260,19
5	R$ 6.345,02
6	R$ 7.614,02
7	R$ 9.517,53
8	R$ 10.433,65
9	R$ 11.421,04
10	R$ 12.690,04

ANEXO VI

GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO DE CONFIANÇA - FC REFERENTE AOS ANEXOS I-D e II-D

REF.	VALOR
FC	R$ 1.173,42

ANEXO VII-A
EMPREGOS PÚBLICOS
ATRIBUIÇÕES
PROCURADOR JURÍDICO

Exercer toda atividade jurídica, consultiva e contenciosa do CONSAÚDE, inclusive representar judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face da instituição ou pela própria, em qualquer grau ou juízo, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e perante Tribunal de Contas da União. Elaborar pareceres jurídicos em geral, submetendo- os à apreciação do Procurador Jurídico Geral, para efeito de homologação. Examinar o aspecto legal dos documentos administrativos do CONSAÚDE, sempre que solicitado. Analisar e emitir parecer nos textos de editais de licitação e os respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados pelo CONSAÚDE. Presidir ou integrar as comissões de sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares, mediante designação do Procurador Jurídico Geral. Requisitar diretamente dos órgãos internos da administração, documentos, diligências e esclarecimentos necessários à defesa dos interesses do CONSAÚDE. Propor medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa. Receber citações, intimações e notificações nas ações propostas contra o CONSAÚDE. Desistir, transigir, firmar compromisso, confessar nas ações de interesse do CONSAÚDE, mediante prévia anuência do Procurador Jurídico Geral, com autorização do Diretor Superintendente. Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Procurador Jurídico Geral.

ALMOXARIFE
Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
ANALISTA CONTÁBIL
Administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis. Controlar o ativo permanente. Gerenciar custos. Preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados. Elaborar demonstrações contábeis. Prestar informações gerenciais. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores.
ASSISTENTE SOCIAL
Prestar serviços sociais, orientam pessoas e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais. Planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais. Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica. Desempenhar tarefas administrativas. Articular recursos financeiros disponíveis.
ATENDENTE
Organizar reposição de matérias. Recepcionar e prestar serviço de apoio às pessoas. Atender telefone e fornecer informações. Marcar entrevistas ou consultas. Conferir documentos de pessoas que procuram os serviços do hospital, limitar a entrada de visitantes, organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Organizar documentos e efetuar sua classificação. Prestar atendimento a usuários de serviços fornecer Informações. Apoiar as atividades administrativas. Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados. Organizar documentos e informações. Providenciar requisição de materiais e incorporar material ao acervo. Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Executar tarefas relacionadas à elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel. Recepcionar e prestar serviços de apoio pacientes, visitantes e fornecedores. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações. Marcar consultas e receber usuários dos serviços e visitantes.
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Responsável pela integridade física e pelo bem estar de crianças durante o período passado na creche da Instituição.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Desempenhar atividades auxiliares da enfermagem, atuam em cirurgia, terapia, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Assistem o paciente. Administrar medicamentos. Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica. Organizar o ambiente de trabalho. Realizam registros e relatórios técnicos.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO
Atender ao trabalhador. Rezalizar exames pré-admissionais. Realizar atendimento de pequenos curativos. Coletar material. Encaminhar exames laboratoriais. Preparar o trabalhador para exame médico. Verificar sinais vitais.Manter diálogo de segurança. Preparar materiais e equipamentos. Preparar relatórios de sua competência profissional. Controlar, preparar e esterilizar equipamento, sob supervisão do Enfermeiro do Trabalho.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO Coletar material biológico. Orientar e verificar preparo do paciente para exame. Auxiliar o preparo de vacinas, preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho. Recuperam material de trabalho.
AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA
Prestar atendimento a usuários de serviços fornecem Informações. Apoiaras atividades administrativas. Recepcionar e prestar serviços de apoio pacientes, visitantes e fornecedores. Prestar atendimento telefônico e fornecem informações. Marcar consultas e recebem usuários dos serviços e visitantes.
AUXILIAR DE SERVIÇOS
Executar reparos e serviços de manutenção em dependências de edificações. Efetuar pequenos reparos nas edificações, preparar material para uso na manutenção, manter ordem nos locais em obras, limpar a área, auxiliar a preparação de locais, limpar máquinas e ferramentas, verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar serviços operacionais, transportando bens e materiais, preparar setores e locais para atividades específicas. Corrigir a pintura em locais onde houve reparos. Conservar a limpeza das dependências, coletar lixo, fazer as varrições, lavagens, limpeza de vidros de janelas e fachadas de edifícios, limpando recintos e acessórios dos mesmos. Executar serviços de lavanderia e passadoria das roupas do Hospital utilizando equipamentos e máquinas para este fim. Recepcionar, classificar e testar roupas para determinar a forma como serão lavadas. Inspecionar as roupas encaminhando para reparos, para embalagem e armazenagem. Cuidar da distribuição das roupas limpas. Auxiliar nas atividades de limpeza nas áreas de produção de alimentos. Auxiliar na preparação de alimentos, lavando, selecionando, pegando e organizando os alimentos que serão utilizados na cozinha.
BIOLOGISTA
Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas, realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas, patológicas e diagnóstico biológico, molecular e ambiental, prestam consultoria e assessoria.
BIOQUÍMICO
Realizar pesquisa, desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos na área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Elaborar, coordenam e implementam políticas de medicamentos. Exercer fiscalização, orientar o uso de produtos, prestar serviços farmacêuticos.
CONTADOR
Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escriturar livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações, perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral. Verificar de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.
ENFERMEIRO
Prestar assistência ao paciente e/ou cliente. Coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Realizar procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais.
ENFERMEIRO OBSTETRA
Prestar assistência ao paciente e/ou cliente. Coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Realizar procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais.
ENFERMEIRO AUDITOR
Analisar o Prontuário Médico, verificando se está corretamente preenchido nos seus diversos campos, tanto médico como de enfermagem. Verificar os seguintes itens no prontuário: história clínica, registro diário da prescrição e evolução médica e de enfermagem, checagem dos serviços, relatórios de anestesia e cirurgia. Fornecer subsídios e participar de treinamentos do pessoal de enfermagem. Analisar contas e glosas, além de estudar e sugerir reestruturação das tabelas utilizadas, quando necessário. Fazer relatórios pertinentes: glosas negociadas, aceitas ou não, atendimentos feitos,

dificuldades encontradas e áreas suscetíveis de falhas e sugestões. Manter-se atualizado com as técnicas de enfermagem, com os serviços e recursos oferecidos pelo hospital, colocando-se a par (inclusive) de preços, gastos e custos alcançados.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Prestar assistência de enfermagem do trabalho ao cliente em ambulatórios, em setores de trabalho e em domicílio. Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

ENGENHEIRO DO TRABALHO

Coordenar as atividades da segurança do trabalho, elaborar a programação anual das atividades, treinamentos e as escalas dos técnicos de segurança de trabalho. Encaminhar programação ao departamento de pessoal. Agendar utilização de carro para viagens. Ministrar e elaborar treinamentos. Agendar auditório e Data show para treinamentos, reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e outros eventos. Participar de reuniões e repassar informações de reuniões com diretoria aos técnicos de segurança do trabalho e à medicina do trabalho. Elaborar e atualizar o Programa de Prevenção a Riscos Ambientais (PPRA). Avaliar iluminação, ruído e a quantidade de calor e agentes químicos, entre outros serviços relacionados. Verificar condições de risco e propor medidas de segurança. Orientar os funcionários sobre segurança do trabalho e ergonomia. Elaborar relatório

técnico de segurança do trabalho. Entregar equipamentos de segurança do trabalho (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Controlar as doses de exposição à radiação dos setores de mamografia, radiologia e centro cirúrgico. Elaborar o perfil profissiográfico previdenciário (PPP). Solicitar e receber orçamentos de treinamentos e estimativas de custos de EPI/EPC e de atividades relacionadas a implantação das normas regulamentadoras e legislações pertinentes a segurança do trabalho. Inspecionar extintores e caldeira. Solicitar renovação de contrato (controle de pragas, dosimetria pessoal, tratamento efluente processadora raio x). Participar de pregão. Checar a quantia e tipo de material entregue após pregão. Verificar a adequação de novos modelos de EPI/EPC. Entregar equipamentos (EPI/EPC) e mobiliário nos setores. Verificar lugar para armazenar mobiliário para posterior entrega. Organizar materiais na sala e no almoxarifado da segurança do trabalho. Entregar documentos no serviço de suprimentos referente a autorização de compra de material ou realização de serviços. Solicitar e dar baixa de materiais no sistema MV. Acompanhar visitas da vigilância sanitária quando o assunto é resíduo sólido e segurança do trabalho. Acompanhar empresas terceirizadas nas seguintes atividades: avaliação de calor, avaliação química, retirada de fixador e filmes raio x, controle de pragas, inspeção nas caldeiras e vaso de pressão. Colaborar na elaboração e implantação do programa de gerenciamento de resíduos sólidos (PGRSS). Protocolar e preencher os comunicados de acidente de trabalho (CAT). Realizar investigação de acidente de trabalho. Atualizar mensalmente as planilhas de controle de horas trabalhadas. Participar da ginástica laboral. Verificar a implantação das normas regulamentadoras. Verificar a calibração anual dos equipamentos de medição de iluminação e dosimetria. Verificar inspeção anual nas mangueiras dos hidrantes. Realizar atividades também no CAR, SAMU e Laboratório Regional.

FARMACÊUTICO

Realizar pesquisa, desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos na área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Elaborar, coordenar e implementar políticas de medicamentos. Exercer fiscalização. Orientar o uso de produtos. Prestar serviços farmacêuticos.

FISIOTERAPEUTA

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes; atuar na área de educação em saúde; desenvolver programas de prevenção em saúde geral; gerenciar serviços de saúde; orientar e supervisionar recursos humanos; exercer atividades técnico-científicas.

FONOAUDIÓLOGO

Previnir, habilitar e reabilitar pessoas utilizando procedimentos específicos de fonoaudiologia; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiólogo; orientar pacientes e responsáveis; desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde; exercer atividades administrativas, de recursos humanos, materiais, financeiros, ensino e pesquisa.

INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; assistir o paciente; administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; realizar registros e relatórios técnicos; atuar na promoção da saúde da família.

MOTORISTA

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos. Preencher os documentos de controle de tráfego e de consumo de combustíveis. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade na prestação dos serviços de transporte.

MOTORISTA SOCORRISTA

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional, planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Executar serviços de administrativos nas áreas de recursos humanos, administração, finanças suprimentos e logística. Atender fornecedores, usuários dos serviços, visitantes, servidores, recebendo e dando informações. Tratar de documentos variados, processos e procedimentos administrativos, cumprindo todas as normas e rotinas estabelecidas pela organização. Organizar documentos e efetuam sua classificação. Gerenciar dados e informações e disponibilizam quando solicitados. Recepcionar e prestar atendimento aos usuários dos serviços da organização analisando demandas, promovendo os encaminhamentos necessários e fornecendo informações. Organizar documentos e efetuar sua classificação. Prestar atendimento a usuários de serviços fornecem Informações. Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados. Organizar documentos e informações. Providenciar requisição de materiais e incorporam material ao acervo. Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Executar tarefas relacionadas à elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel. Recepcionar e prestam serviços de apoio pacientes, visitantes e fornecedores. Prestar atendimento telefônico e fornecem informações. Marcar consultas e recebem usuários dos serviços e visitantes.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO

Organizar e supervisionar serviços de cozinha. Planejar cardápios. Preparar alimentos observando os padrões de qualidade. Atender os clientes, servem alimentos e bebidas em hospitais. Manipular alimentos e preparar sucos e realizar serviços de café. Realizar manutenção corretiva e preventiva em edificações, máquinas, equipamentos e mobiliários, no que tange a alvenaria, pintura, serralheria, mecânica, carpintaria, elétrica, telefonia, lógica, SPDA, televisão, hidráulica e esgoto e refrigeração. Executar ampliações e novas instalações em edificações, máquinas e equipamentos. Elaborar documentação técnica. Organizar o local de trabalho. Elaborar orçamentos, listando materiais, peças e acessórios. Planejar o trabalho. Executar o transporte de equipamentos, materiais, peças e acessórios diversos. Executar trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios,jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO - COZINHEIRO

Organizar e supervisionar serviços de cozinha. Planejar cardápios. Preparar alimentos observando os padrões de qualidade. Atender os clientes, servem alimentos e bebidas em hospitais. Manipular alimentos e preparam sucos e realizam serviços de café.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO - MECÂNICO

Realizar a manutenção mecânica, corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e instalações. Montar e desmontar máquinas e equipamentos industriais e hospitalares. Lubrificar máquinas e equipamentos. Montar, desmontar e fazer a manutenção de tubulações industriais e hospitalares. Fazer soldagem aplicada à manutenção de máquinas, equipamentos industriais e hospitalares e instalações.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO - MECÂNICO INDUSTRIAL DE EQUIPAMENTOS

Realizar a montagem e desmontagem, manutenção mecânica, corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e instalações, analisando problemas, planejando e executando o trabalho e buscando soluções. Fazer soldagem aplicada à manutenção de máquinas, equipamentos e instalações.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO – ELETRICISTA

Executar novas instalações e realizar a manutenção de instalações elétricas residênciais, prediais, industriais e hospitalares, inclusive em cabines primárias, geradores de energia elétrica, padrões de entrada de energia elétrica, quadros de distribuição de energia elétrica, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, aterramentos, circuitos de distribuição de energia elétrica e tubulações ou eletro calhas de distribuição de energia elétrica, de telefonia, sonorização, lógica e televisão.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO - SERRALHEIRO

Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Executar as manutenções em esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO - MARCENEIRO

Construção e manutenção de móveis de madeira, selecionando a matéria- prima, as máquinas e ferramentas necessárias. Construção e manutenção de estruturas de telhado em madeira e seu telhamento para edificações.

Confecção de formas de madeira para estruturas de concreto armado de edificações. Confecção das estruturas e execução de estofamentos de móveis. Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas. Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado. Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados. Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados. Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO – PEDREIRO

Executar e fazer a manutenção dos processos construtivos, no que tange: Assentamento de alvenaria estrutural armada ou amarrada. Assentamento de elementos de alvenaria com e sem função estrutural. Revestimentos argamassados e cerâmicos em paramentos horizontais e verticais. Confecção de armações de aço para estruturas de concreto armado em edificações. Execução e manutenção de artefatos, molduras e revestimentos de gesso para edificações. Execução e manutenção de sistemas de impermeabilização para diversos tipos de bases. Montagem e manutenção de estruturas de madeira, gesso, PVC e ferro para edificações. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas. Operar betoneiras. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO - REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO

Instalar e executar a manutenção de equipamentos de refrigeração residencial, industrial e climatização. Instalar e executar a manutenção de aparelhos de ar condicionado tipo janela, split, multi split e industrial. Instalar e executar a manutenção em equipamentos de refrigeração comercial, balcões e câmaras frigoríficas.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO – PINTOR

Preparar e pintar superfícies de edifícios, construções metálicas, produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares. Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Preparar e pintar as superfícies externas e internas de máquinas, equipamentos, tubulações e mobiliários, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. Pintar superfícies pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

OFICIAL DE SERVIÇO E MANUTENÇÃO - HIDRÁULICA/ESGOTO

Executar e fazer a manutenção das instalações de água quente de Polipropileno Copolímero Random ou similar em edificações. Executar e fazer a manutenção das instalações de água quente hidro sanitárias em edificações utilizando tubo PEX ou similar. Executar e fazer a manutenção das instalações de rede de água fria em edificações. Executar e fazer a manutenção das instalações hidro sanitárias em edificações. Executar a limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, incluindo seus sistemas de alimentação e de distribuição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

OPERADOR DE CALDEIRA

Operar caldeira de geração de vapor. Assegurar o fornecimento e distribuição de vapor e manter em condições de uso o sistema de geração de vapor. Otimizar o desempenho e evitar paradas dos equipamentos do sistema de geração de vapor.

PSICÓLOGO

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Fazer diagnóstico e avaliar distúrbios emocionais e mentais, acompanhando o processo de tratamento. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Trabalhar nas áreas de recursos humanos. Coordenar equipes e atividades de área afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Realizar atividades técnicas de enfermagem; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional, dentre outras áreas; prestar assistência ao paciente; administrar medicamentos; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; realizar registro e elaborar relatórios; realizar ações para promoção da saúde da família.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Coletar, receber, distribuir e preparar amostras de material biológico. Realizar exames. Executar, checar, calibrar, fazer a manutenção corretiva e operar equipamentos analíticos e de suporte. Administrar e organizar o local de trabalho. Efetuar registros.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Identificar, determinar, analisar e controlar perdas de processos, produtos e serviços. Criar ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos. Gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente. Planejar atividades produtivas e coordenar equipes.

TÉCNICO DE GESSO

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos. Executar imobilizações. Preparar e executar trações cutâneas. Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico. Comunicar-se oralmente e por escrito com os usuários e profissionais de saúde.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Realizar operações farmacotécnicas. Conferir formulas. Fazer a manutenção de equipamentos. Controlar estoque. Fazer teste de qualidade de materiais. Registrar atividades e procedimentos realizados. Realizar leitura das prescrições separando os medicamentos. Controlar estoques, analisam vencimentos, organizar disposição dos medicamentos em estoque. Documentar atividades e procedimentos de dispensação de medicamentos. Orientar pessoas que procuram a Farmácia. Trabalhar sob supervisão direta do farmacêutico.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer a manutenção corretiva e preventiva, treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho e implementar dispositivos de automação.

TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO

Projeto, manutenção e instalação de sistemas de climatização (condicionadores de ar, tipo: janela, mini-split, split, multi-split, self-contaneid e chiller) e refrigeração (residencial e comercial – balcões, câmaras frigoríficas, entre outros), seguindo normas técnicas, ambientais, da qualidade, de segurança e saúde no trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Instalar, operar e executar a manutenção de elementos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Participar na elaboração, no desenvolvimento de projetos e na execução de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações. Atuar no planejamento e execução da instalação e manutenção de equipamentos e instalações elétricas. Aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas. Participar no projeto e instalar sistemas de acionamentos elétricos. Executar a instalação e manutenção de iluminação e sinalização de segurança.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES

Instalar e fazer a manutenção de equipamentos médico-hospitalares. Coordenar equipes de trabalho, aplicando métodos e técnicas de gestão administrativa, normas e técnicas de qualidade e assistência técnica aos usuários, através da instalação, calibração e manutenção local dos equipamentos. Conhecer o funcionamento dos diversos equipamentos médico-hospitalares. Analisar e operar os diversos circuitos eletroeletrônicos e pneumáticos aplicados. Conhecer a função, operação, princípios de funcionamento e realizar a manutenção de equipamentos, tais como monitores cardíacos, desfibriladores e cardioversores, eletrocardiógrafos, bisturis, ventiladores pulmonares, autoclaves, incubadoras, equipamentos de radiologia, entre outros. Conhecer e aplicar as normas de segurança referentes à utilização de equipamentos no que diz respeito ao operador, ao paciente e ao técnico responsável pela sua instalação e manutenção.

TÉCNICO EM MECÂNICA

Executar tarefas de caráter técnico referentes a projeto, manutenção, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos adequados, para a execução de instalação, montagem e desmontagem e manutenção dos referidos equipamentos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA

Realizar exames de diagnóstico e tratamento. Processar imagens. Planejar atendimento. Organizar a área de trabalho, equipamentos e acessórios. Preparar paciente para exames. Trabalhar com biossegurança.

TECNÓLOGO DE EQUIPAMENTOS DE SAÚDE

Gerenciar as atividades de manutenção, reparação e reforma de equipamentos hospitalares, assegurando que equipamentos, materiais e instalações estejam de acordo para a correta utilização dos mesmos. Assessorar a aquisição e implantação de novas tecnologias. Executar intervenções técnicas em equipamentos hospitalares. Definir e otimizar os meios e os métodos de manutenção buscando a otimização de custos e taxas. Participar de projetos de investimentos e zelar pela segurança, pela saúde e pelo meio ambiente. Coordenar equipes.

TELEFONISTA

Operar equipamentos de telefonia. Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e interurbanas, auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitar pacientes, realizar diagnósticos específicos. Analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

TESOUREIRO

Processar operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo a normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam.

TRABALHADOR BRAÇAL

Executar trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza.

VIGIA

Fiscalizar a guarda de estabelecimentos, inspecionando suas dependências para evitar anormalidades. Controlar fluxo de pessoas, identificando e orientando-as. Acompanhar pessoas e mercadorias. Fazer manutenção simples nos locais de trabalho.

MÉDICO AUDITOR

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO PA/PS
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO ENDOSCOPISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR
Trabalhar no atendimento as vítimas de traumas e nos casos clínicos no âmbito externo (vias publicas, estradas, casas, escolas, etc.) e dentro de ambulâncias. Realizar a transferência de pacientes graves, que necessitem de suporte UTI especializado entre os hospitais da região e em casos necessários para fora da região. Exercer o papel de autoridade sanitária na função de médico regulador. Organizar todo fluxo de pacientes.
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO ANGIOLOGISTA E CIRURGIA VASCULAR
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.
MÉDICO CANCEROLOGISTA CLÍNICO
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde, tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO CANCEROLOGISTA GO
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO CANCEROLOGISTA CIRURGIÃO
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO CARDIOLOGISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO CIRURGIÃO
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO CLÍNICO GERAL
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO DERMATOLOGISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO DO TRABALHO
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO FISIATRA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO GERIATRA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO HEMATOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO INTENSIVISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO MASTOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO NEFROLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO NEUROCIRURGIÃO

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO NUTROLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO ORTOPEDISTA-TRAUMATOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO PATOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO PEDIATRA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO PEDIATRA-NEONATOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO PEDIATRA INTENSIVISTA/NEONATOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas.Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

MÉDICO PSIQUIATRA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO RADIOLOGISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO SANITARISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO UROLOGISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
ANEXO VII - B
CARGOS EM COMISSÃO
ATRIBUIÇÕES
ASSESSOR ADMINISTRATIVO
Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução das tarefas administrativas. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em sua área para garantir resultados. Recepcionar pessoas internas e externas.
ASSESSOR ADMINISTRATIVO I
Assessorar o superior imediato no desempenho técnico, auxiliando na execução das tarefas administrativas. Supervisionar ações, monitorando resultados.
ASSESSOR ADMINISTRATIVO II
Assessorar a Superintendência na formulação e execução da política e diretrizes a serem adotadas, identificando as necessidades, planejando, organizando e orientando as atividades, planos e programas na área em que atua. Planejar, propor e viabilizar treinamentos e outros eventos visando o aprimoramento em sua área de atuação.
ASSESSOR JURÍDICO
Assessorar o superior imediato no desempenho técnico, auxiliando na execução da atividades jurídicas. Prestar assessoramento técnico-jurídico.
SECRETARIA EXECUTIVA
Assessorar a Superintendência no controle da agenda e dos compromissos.Despacho e conferência de documentos.Organização de arquivos.Atendimento telefônico.Recepção de clientes.Elaborar textos especializados e outros documentos oficiais.Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos.Planejamento e organização dos eventos.Atendimento e apoio à clientes internos e externos.Acompanhamento e preparação de reuniões.Realização de atas formais.Domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc).Obter uma boa comunicação.Ajudar no desenvolvimento da organização.
ASSESSOR DE IMPRENSA
Organizar e apoiar a realização das atividades de comunicação social e assessoria de imprensa para a Instituição. Dar publicidade as atividades, projetos, ações e serviços do CONSAÚDE. Agendar e acompanhar entrevistas coletivas. Manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários a assuntos que envolvam o CONSAÚDE. Elaborar textos (releases), que são enviados para os veículos de comunicação.Divulgar eventos. Editar jornais, que podem ser distribuídos interna ou externamente.Organizar entrevistas coletivas. Dar orientações de como lidar com a imprensa. Montar Clippings .Sugerir assuntos para a mídia, indicação de pauta.
ASSESSOR TÉCNICO
Assessorar o desenvolvimento de atividades de nível técnico em apoio a Superintendência.Promover a elaboração e a manutenção de sistemas de indicadores e índices de avaliação de desempenho operacional e técnico.
OUVIDOR GERAL
Atuar junto aos usuários e aos órgãos públicos com o propósito de dirimir dúvidas e intermediar soluções nas divergências entre os mesmos.Registrar reclamações e sugestões da população sobre os serviços públicos pelo CONSAÚDE.Encaminhar as reclamações dos usuários dos serviços , acompanhando e cobrando a solução do problema.Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.Criar canal permanente de comunicação entre o CONSAÚDE e os usuários do S.U.S nos serviços de saúde que presta.Receber sugestões, elogios e reclamações dos usuários sobre a qualidade dos serviços prestados pelo CONSAÚDE.Organizar as demandas que recebe e ser canal efetivo na defesa do usuário, avaliando e opinando sobre mudanças na organização.Encaminhar as demandas para as unidades competentes, orientando para a solução de conflitos.Elaborar e implementar pesquisas de satisfação, de pós-atendimento e sugestões dos usuários dos serviços.Receber, apurar e investigar denúncias, bem como recomendar e propor medidas corretivas para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população.Estabelecer canal de diálogo com a população.Avaliar a procedência das sugestões, reclamações e denúncias, encaminhando os casos relatados aos órgãos competentes para esclarecimentos e providências.Primar pela transparência, informalidade e celeridade dos procedimentos da Ouvidoria.Acompanhar os casos individualmente até sua conclusão, retornando ao usuário as providências tomadas.Propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento aos usuários.Solicitar informações e documentos, diretamente às áreas competentes do CONSAÚDE. Participar de reuniões em órgãos e em entidades de proteção aos usuários.Solicitar esclarecimentos de servidores do CONSAÚDE, para poder esclarecer a questão suscitada por usuários.
PROCURADOR JURÍDICO GERAL
Drigir a Procuradoria Jurídica do CONSAÚDE, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação.Propor à Superintendência a declaração de nulidade ou revogação de atos da administração pública.Participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembléia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Consultivo.Autorizar a não interposição de recursos em processos de ações judiciais, mediante autorização do Diretor Superintendente.Superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Jurídica do CONSAÚDE.Exercer toda atividade

jurídica, consultiva e contenciosa do CONSAÚDE, inclusive representar judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face da instituição ou pela própria, em qualquer grau ou juízo, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e perante Tribunal de Contas da União.Elaborar pareceres jurídicos em geral, submetendo- os à apreciação do Procurador Jurídico Geral, para efeito de homologação. Examinar o aspecto legal dos documentos administrativos do CONSAÚDE, sempre que solicitado.Analisar e emitir parecer nos textos de editais de licitação e os respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados pelo CONSAÚDE. Designar presidente ou integrante de comissões de sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares.Requisitar diretamente dos órgãos internos da administração, documentos, diligências e esclarecimentos necessários à defesa dos interesses do CONSAÚDE.Propor medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa.Receber citações, intimações e notificações nas ações propostas contra o CONSAÚDE.Desistir, transigir, firmar compromisso, confessar nas ações de interesse do CONSAÚDE, com autorização do Diretor Superintendente.Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração.Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.

DIRETOR SUPERINTENDENTE

Implementar e gerir as diretrizes e plano de trabalho definidos pela Assembléia Geral e Conselho de Administração.Implementar e coordenar a execução da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional do CONSAÚDE e das unidades de saúde sob gestão, dentro dos limites orçamentários aprovados pela Assembléia Geral, cumprindo e fazendo cumprir o Contrato de Consórcio Público, os estatutos e regimentos internos.Coordenar as atividades dos órgãos e diretorias do CONSAÚDE.Exercer a gestão patrimonial.Ordenar as despesas.Constituir a comissão de licitações do CONSAÚDE.Autorizar a instauração de procedimentos licitatórios para contratação de e serviços, podendo delega tais atribuições.Homologar e adjudicar objeto de licitação.Autorizar a instauração de procedimento para contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação.Autorizar compras dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral, e fornecimentos que estejam de acordo com o plano de atividades aprovado pela respectiva Assembléia.Apresentar os assuntos relacionados à estrutura Administrativa e recursos humanos a serem submetidos ao Conselho de Administração.Providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembléia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Conselho Consultivo.Participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembléia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Consultivo.Propor ao Conselho de Administração a cessão de servidores públicos para servir ao CONSAÚDE.Propor ao Conselho de Administração a cessão de servidores do CONSAÚDE aos entes federativos.Movimentar, em conjunto com o Diretor Financeiro e/ou Diretor Administrativo ou por outro Diretor a quem delegar, as contas bancárias e os recursos do CONSAÚDE.Realizar concursos públicos, processo seletivo emergencial e promover a contratação, nomeação, dispensa e exoneração de servidores públicos, estagiários, contratados temporariamente e comissionados, bem como instaurar processos administrativos disciplinares e aplicar sanções disciplinares de natureza grave.Firmar acordos, contratos, convênios e outros ajustes.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 e homologação e adjudicação de seu objeto.Realizar as atividades de relações públicas do CONSAÚDE, constituindo o elo de ligação do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente e Conselho de Administração.Autorizar a alienação de móveis inservíveis do CONSAÚDE. Submeter à procuradoria jurídica o exame prévio dos atos administrativos que implicarem em risco jurídico para a Entidade.Poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente.Indicar um Diretor substituto em caso de sua ausência ou impedimento temporário.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica,financeira e dos impactos, a fim de subsidiar o processo decisório.Acompanhar e avaliar projetos.Avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados.Elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores.Estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos projetos em execução.Levantar informações do cenário econômico e financeiro externo.Propor ao Diretor Superintendente para apreciação, elaboração e análise de projetos e planos de integração do CONSAÚDE com as redes básicas e secundárias nos municípios consorciados, com o Governo Estadual e a União; fluxos e logísticas das unidades sob gestão do CONSAÚDE.

DIRETOR DE PROJETOS

Planejar, controlar e executar projetos, estabelecendo datas de início e término, visando os objetivos estabelecidos. Definir papéis, atribuir tarefas, acompanhar e documentar o andamento da equipe através de ferramentas e técnicas apuradas, administrar investimentos e integrar pessoas. Monitorar riscos e preparar estratégias quando necessárias.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Responder pela execução das atividades administrativas e operacionais do CONSAÚDE.Coordenar, orientar e supervisionar as unidades de saúde do CONSAÚDE, quanto aos procedimentos administrativos.Responder pela execução das compras e de fornecimento, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral.Movimentar as contas bancárias em conjunto com o Diretor Superintendente.Elaborar e prestar contas dos contratos, convênios, contrato de rateio, contrato de programa, acordos, ajustes e outros instrumentos legais para execução das atividades do CONSAÚDE e promover o respectivo gerenciamento.Propor normas e procedimentos que disciplinem a aquisição, gestão de contratação de obras e serviços, bem como as atividades de recebimento, tombamento, distribuição, armazenamento, movimentação, baixa e inventário dos patrimoniais móveis e imóveis do CONSAÚDE.Coordenar a elaboração de relatórios sobre as condições administrativas do CONSAÚDE.Apoiar, subsidiando a Diretoria Financeira na elaboração das peças orçamentárias e balanços contábeis do CONSAÚDE.Apoiar a alimentação do fluxo de informações financeiras, mediante o fornecimento das previsões de despesas à Diretoria Financeira. Elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, o plano anual de atividades de CONSAÚDE.Elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, o relatório de atividades anuais e de planejamento do ano subsequente do CONSAÚDE.Providenciar, anualmente, a publicação do balanço anual do CONSAÚDE na imprensa oficial ou veículo que vier a ser adotado como seu órgão de imprensa oficial.Propor melhorias nas rotinas administrativas do CONSAÚDE, visando o atingimento de suas metas e objetivos das unidades sob sua coordenação.Autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSAÚDE.

COORDENADOR DE SERVIÇO DE SUPRIMENTO

Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência; Exercer as atividades relacionadas à compra de bens, serviços e outros insumos, assegurando o suprimento necessário ao processamento normal das atividades do CONSAÚDE.Realizar compras autorizadas pela Diretoria dentro dos limites orçamentários e respeitando os Planos de Ação.Manter atualizados os cadastros de fornecedores.Elaborar editais, convites e outros procedimentos licitatórios e submetê-los à Procuradoria Jurídica e a Diretoria Administrativa e Financeira.Fiscalizar o andamento dos contratos e o cumprimento das cláusulas contratuais.Realizar o registro e o controle dos bens que constituem o patrimônio do CONSÁUDE.

COORDENADOR DE LICITAÇÕES

Orientar e realizar os procedimentos necessários para aquisição de materiais, contratação de obras e serviços, na forma da legislação vigente.Receber e analisar a viabilidade da execução dos processos licitatórios de aquisição de bens e serviços.Manter o registro e anotações de todos os dados dos processos e dos contratos firmados pela Instituição.Coordenar, realizar e arquivar os processos de dispensa de licitação e inexigibilidade.Acompanhar e superivisionar os trabalhos realizados.Informar às empresas vencedoras dos processos licitatórios os bens e serviços a serem fornecidos na forma da legislação vigente.Inteirar-se sobre a legislação de interesse da área.Acompanhar todas as demais atividades atinentes a sua área de atuação.Desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria Administrativa do CONSAÚDE

DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

Propor as políticas e diretrizes do plano de cargos e vencimentos dos servidores do CONSAÚDE. Planejar, gerenciar e executar as atividades de recursos humanos.Elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, planos, programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos e implementá-los nas Unidades de Saúde sob gestão do CONSAÚDE.Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à administração de pessoal, orientando e divulgando os procedimentos referentes aos deveres e direitos dos servidores, empregados e integrantes da força de trabalho.Coordenar e implementar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho.Coordenar a promoção de processos de formação e educação permanente dos servidores do CONSAÚDE.Coordenar o programa de estágios, de acordo com os critérios e regras estabelecidas em convênio ou contratos, bem como as normas definidas no Regulamento de Pessoal do CONSAÚDE.Coordenar e avaliar contratos e convênios celebrados com vista ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos.Coordenar a execução do sistema de avaliação de desempenho individual dos servidores e empregados, para fins de progressão funcional.Coordenar e implementar diretrizes de recrutamento, qualificação, de avaliação de pessoal, inclusive de instituição de equipe de avaliação de desempenho periódico para aquisição de estabilidade no serviço público.Coordenar a elaboração da folha de pagamento do CONSAÚDE e os respectivos encargos.Coordenar, organizar e supervisionar a execução dos procedimentos relativos ao cadastro funcional de servidores e empregados e ao pagamento de remuneração e vantagens da força de trabalho.Coordenar a administração, planejamento e manutenção atualizada do quadro de lotação e exercício dos servidores e empregados das Unidades de Saúde sob gestão do CONSAÚDE.Coordenar e supervisionar o planejamento, elaboração, acompanhamento e controle da escala anual de férias, as escalas de plantão e a frequência dos servidores e empregados.Coordenar, com auxílio da Diretoria Administrativa e Financeira, a elaboração da proposta de orçamento de pessoal.Submeter à unidadejurídica o exame prévio dos atos relativos ao direito de pessoal que implicarem em risco jurídico para a instituição.Coordenar e supervisionar a manutenção atualizado dos arquivos, registros e assentamentos funcionais dos servidores, empregados e demais integrantes da força de trabalho, assegurando a guarda e conservação da documentação funcional pelos prazos estabelecidos em Lei, bem como o fornecimento de declarações, certidões e cópias de documentos sempre que solicitados pelo servidor, empregado, ou autoridade competente.Coordenar e supervisionar os atos e procedimentos de contratação, punição, demissão e exoneração.Adotar medidas e procedimentos necessários à proteção e promoção da saúde dos empregados e servidores.

COORDENADOR DE SERVIÇO DE PESSOAL

Apoiar estratégias de integração dos servidores em uma perspectiva de trabalho em equipe.Apoiar o estabelecimento da política de recrutamento, seleção, qualificação e avaliação e de pessoal.Controlar frequência, elaborar escalas, determinar folgas, férias e outros benefícios.Elaborar folha de pagamento dos empregados, incluindo os encargos correspondentes.Fornecer anualmente aos empregados e órgãos de controle os informes relativos à tributação da folha de pagamento Controlar a documentação necessária para admissão de pessoal e elaborar os contratos de trabalho.Controlar os benefícios previdenciários dos empregados do CONSAÚDE.Providenciar documentos de dispensa de servidores.Promover o controle de frequência dos empregados.Manter atualizado o cadastro de pessoal contratado pelo CONSAÚDE.Efetuar cálculos financeiros relativos aos gastos com pessoal e demais informações solicitadas pela Diretoria.

COORDENADOR DE SERVIÇO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

Dimensionar as necessidades e os recursos humanos e adequar perfis de servidores da instituição às novas necessidades impostas pela ampliação dos serviços do CONSAÚDE.Realizar pesquisas internas de necessidades profissionais para realizar as atividades do CONSAÚDE.Estruturar os cargos por competências e cuidar da sua alocação nas atividades do CONSAÚDE.Criar e manter a adequação da estrutura de cargos e salários aos perfis e quantidades necessárias de Recursos Humanos.Executar, sempre que necessário, e de acordo com as exigências legais, os processos de seleção e recertificação periódica.Traçar perfil de qualificação do quadro de servidores existentes.Identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento.Organizar cursos, treinamentos com conteúdos necessários às atividades do CONSAÚDE.Auxiliar o Centro de Formação na elaboração e execução de capacitação.Manter a instituição atualizada na formação e desenvolvimento de seus recursos humanos incorporando sistemas educativos que favoreçam as inovações na assistência e gestão da saúde.Elaborar instrumentos de avaliação de competências e habilidades e implementá- los.Elaborar e implementar política de benefícios.

DIRETOR DO CEFORH

Auxiliar a educação permanente em saúde participando das atividades de formação dos profissionais e gestores de saúde no Vale do Ribeira.Oferecer suporte operacional ao desenvolvimento e divulgação de atividades de investigação científica realizadas no âmbito do CONSAÚDE.Estimular a pesquisa e o aprimoramento do ensino e a divulgação científica e tecnológica na área da saúde.Organizar Cursos e Eventos Científicos.Fomentar o espírito crítico e o aprimoramento dos profissionais do CONSAÚDE em todas as áreas de atuação da instituição.Promover a realização de pesquisas científicas e tecnológicas.Viabilizar a formação permanente dos gestores locais a fim da garantir que suas ações fortaleçam o sistema de saúde vigente no país, a atenção integral da saúde, regionalizada, hierarquizada de referência e contra-referência, a participação popular e o trabalho em equipe.Promover processos de formação e educação permanente dos profissionais da saúde.Atender as múltiplas necessidades de ordenação dos recursos humanos na saúde nos seus diferentes níveis de complexidade.Conceber a promoção da saúde como qualidade de vida da população.Promover ações integradas com os demais setores sociais: educação, assistência social, saneamento, ambiente, trabalho, cultura e lazer.Desenvolver nos profissionais da saúde uma formação que permita garantir aos usuários do SUS a universalidade e equidade no acesso à saúde.Formar trabalhadores para atuar no sistema de saúde visando melhorar a qualidade da assistência à saúde.Interferir de forma positiva nos indicadores de qualidade de vida da população assistida por eles.Fazer incorporar nos profissionais que atuam no Sistema Único os conceitos de regulação, planejamento e a avaliação das ações de saúde como instrumento de gestão do SUS.Gerar e fazer circular a informação e o conhecimento sobre a saúde da população.Transformar o aluno egresso em cidadão, capaz de exercer na sociedade seu papel como trabalhador da área da saúde.Formar, qualificar e capacitar para que esses trabalhadores se tornem agentes de mudanças.Criar nos alunos a visão crítica.Identificar os determinantes e condicionantes do processo saúde-doença; Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde.Orientar alunos a assumirem, com autonomia, a própria saúde.Capacitar e educar de forma permanente os trabalhadores da saúde para o adequado atendimento às urgências e emergências em todos os níveis do sistema.Implantar a política de educação na atenção das Urgências, objetivando o desenvolvimento de estratégias de promoção da qualidade de vida e saúde da população do Vale do Ribeira.

DIRETOR FINANCEIRO

Responder pelo comando das atividades relacionadas aos recursos financeiros do CONSAÚDE.Direcionar o trabalho das unidades sob seu comando no sentido de realizar os objetivos propostos para a organização provendo os recursos necessários.Controlar os recursos financeiros visando a racionalidade no seu uso e a melhor relação custo/benefício.Coordenar a elaboração de relatórios sobre as condições financeiras do CONSAÚDE.Coordenar a elaboração das peças orçamentárias e balanços contábeis do CONSAÚDE.Elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, as demonstrações contábeis e a proposta orçamentária anual do CONSAÚDE.Elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, bimestralmente os balancetes.Elaborar e encaminhar ao Diretor Superintendente para apreciação, a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CONSAÚDE.Estudar o fluxo de informações financeiras e contábeis propondo diretrizes e metas que visam melhorar as condições financeiras da instituição, encaminhando ao Diretor Superintendente para apreciação.Movimentar as contas bancárias em conjunto com o Diretor Superintendente.Controlar o fluxo de caixa.

COORDENADOR DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA

Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência.Operacionalizar as diretrizes de informatização do CONSAÚDE.Operacionalizar a estratégia de manutenção do sistema de informações necessário à gestão de saúde no Vale do Ribeira.Apoiar na preparação de testes de programas de computador que darão suporte as atividades do CONSAÚDE.Auxiliar na elaboração de contratos de

manutenção e aquisição de equipamentos médico-hospitalar.Assistir as unidades do CONSAÚDE em suas necessidades de manutenção de aparelhos médicos e equipamentos em geral.

COORDENADOR DE SERVIÇO DE CONTABILIDADE/FINANÇAS

Estabelecer os parâmetros para os programas de investimento do CONSAÚDE.Fazer a execução financeira; Conferir a movimentação financeira do CONSAÚDE.Implantar Sistema de Apuração de Custo, estabelecendo centros de custo para cada um dos serviços, processos ou projetos existentes no CONSAÚDE. Promover o levantamento minucioso de todas as rotinas administrativas, insumos utilizados, produtos e serviços fornecidos.Padronizar os sistemas de informações a fim de possibilitar estudos comparativos.Operar de forma coordenada como os setores responsáveis pelas estatísticas e pelo planejamento, estabelecendo com o SAME a articulação necessária para a análise das informações.Manter atualizados os Sistemas de Custos.Subsidiar processos de controle de despesas e contribuir na elaboração dos orçamentos.Subsidiar a tomada de decisões estratégicas, compartilhando análise com os órgãos dirigentes do CONSAÚDE.

DIRETOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS AUXILIARES

Promover o atendimento secundário integral de saúde da população nos limites do seu território, formulando, organizando e operacionalizando a assistência regional secundária de saúde pública no Vale do Ribeira.Identificar e avaliar problemas de saúde da população consorciada na região de referência.Propor planos de atendimento às necessidades de saúde da população, executando os programas e ações médicas sanitárias com base nas escalas de prioridades do CONSAÚDE.Participar ativamente da execução dos planos, programas e sub-programas de saúde pública.Integrar as ações preventivas e curativas desenvolvidas no nível secundário de assistência à saúde na região consorciada.Fazer a integração entre as unidades técnicas e a unidades que operacionalizam a assistência secundária.Dar abrangência à atenção secundária assistindo à população não mais por demanda, e sim, segundo determina o princípio da equidade.Elaborar e implantar a política de medicamentos do CONSAÚDE.Produzir relatórios, pareceres e diagnósticos sobre as condições de saúde da população consorciada e da integração do CONSAÚDE com a rede básica nos municípios.

DIRETOR GERAL - HRLB

Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de assistência médico- hospitalar do Hospital Regional; Fixar políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.Supervisionar o desenvolvimento das atividades do Hospital e avaliar sua execução.Informar a Superintendência e os órgãos competentes sobre o andamento das atividades, programas e projetos do Hospital.Analisar e propor melhorias na assistência hospitalar do Vale do Ribeira; Responder legalmente por questões técnicas do Hospital.Cientificar à Superintendência das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares.Executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa.Representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor.Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor.Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária do Hospital.Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica.Manter perfeito relacionamento com a Diretoria Clínica e membros do Corpo Clínico da instituição.Assegurar a harmonia e o bom relacionamento entre as diversas diretorias da instituição.

ASSESSOR MÉDICO I

Apoiar , assessorar, prestar assistência ao desenvolvimento das atividades da Diretoria Técnica – HRLB. coordenar estudos, visando à modernização, aperfeiçoamento e à implementação de projetos com objetivo de otimizar a utilização de recursos humanos, físicos e materiais da unidade hospitalar.

DIRETOR CLÍNICO

Dirigir e coordenar o Corpo Clínico da instituição.Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição.Propor a admissão de novos componentes do Corpo Clínico, de conformidade com o disposto no Regimento Interno, de acordo com a legislação.Designar chefes de clínicas indicados pelos departamentos serviços.Reger e coordenar todas as atividades médicas da instituição, em colaboração com a Comissão de Ética Médica e Conselho Médico.Representar o Corpo Clínico junto aos órgãos superiores da Instituição.Desenvolver o espírito de crítica científica e estimular o estudo e a pesquisa.Permanecer na instituição no período de maior atividade profissional, fixando horário do seu expediente.Tomar conhecimento, para as providências necessárias, de todas as solicitações do Corpo Clínico previstas no Regimento Interno.Prestar contas de seus atos ao Corpo Clínico nas Assembleias Gerais.Executar e fazer executar a orientação dada pela Assembleia de Corpo Clínico quanto a assuntos médicos.Esclarecer as partes interessadas em eventual conflito de posição entre o Corpo Clínico e os órgãos superiores, visando harmonizá-las em face dos postulados éticos.Empenhar-se para que os integrantes do Corpo Clínico observem osnprincípios do Código de Ética Médica, as disposições legais em vigor, a ordem interna da instituição e as resoluções baixadas pelos órgãos e autoridades competentes em matéria de procedimento ético ou recomendações técnicas para o exercício da Medicina.Encaminhar à Comissão de Ética Médica consulta ou denúncia relativas a quaisquer assuntos de natureza ética, visando o bom exercício da Medicina na instituição.Apresentar aos órgãos superiores relatório anual das atividades médicas.Cooperar com os órgãos superiores da Instituição.Convocar em tempo hábil e por edital afixado em local visível a todos os médicos da instituição, as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias previstas no Regimento Interno; Presidir as assembleias gerais do Corpo Clínico.Dar orientação científica, fazendo com que sejam cumpridas as normas de bom atendimento, dentro dos princípios da ética médica.Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da Instituição.Zelar pelos livros de atas e do arquivo do Corpo Clínico.Transmitir o seu cargo ao vice-diretor, em caso de férias, licenças e impedimentos eventuais.

MÉDICO CHEFE POR ESPECIALIDADE

Assessor o diretor e Vice-diretor Clínico e órgãos administrativos no planejamento, organização e direção do serviços médicos, unidades e serviços auxiliares do hospital. Organizar o serviço de modo que os pacientes recebam assistência imediata e eficiente, a qualquer hora, realizar e dar conhecimento da escala de plantonistas e organizar ambulatórios.Reger e assistir o trabalho dos médicos, tendo em vista a qualidade da assistência médica prestada e a dedicação à finalidades do serviço. Promover reunião mensal dos médicos de seu serviço, com objetivo de aperfeiçoamento técnico. Propor, por meio do Diretor Clínico, a criação de setores no seu serviço. Incentivar o continuado aperfeiçoamento técnico dos mebros de seu serviço.Elaborar as escalas mensais de serviços. Elaborar o calaendário e férias e disponibilizar ao Recursos Humanos, distribuindo de forma que forma que não haja prejuízo a continuidade da assistência médica aos pacientes. Elaborar antecipadamente as escalas médicas do serviço referentes as datas comemorativas. Exigir a entrega dos relatórios em tempo hábil. Controlar assiduidade, pontualidade e prestatividade dos membros de sua equipe. Elaborar a avaliação semestral de desempenho semestral dos menbros de sua equipe, conforme as normas deliberadas.

DIRETOR DE ENFERMAGEM

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.Estabelecer estratégias para acolher o paciente dispensando cuidados de enfermagem e orientando sobre a aplicação dos mesmos nas unidades básicas de saúde.Cuidar e supervisionar o processo de esterilização dos instrumentos utilizados nos procedimentos médicos.Dimensionar, coordenar, integrar, supervisionar ações de enfermagem na unidade.Participar da elaboração e execução dos programas e ações de prevenção em saúde pública.Auxiliar no desenvolvimento e na implementação de programas educativos tanto aqueles destinados a treinamento das equipes como os direcionados para a comunidade.Assegurar a disponibilidade de serviços de enfermagem para todas as unidades do Hospital, bem como sua qualificação consoante aos objetivos e em perfeita conformidade com o regulamento do exercício da Enfermagem (COREN).Estruturar, organizar e dirigir a Enfermagem, assegurando a qualidade da assistência, desenvolvendo, preservando e mantendo atualizados os processos de qualidade.Colaborar no planejamento dos objetivos, estratégias e políticas operacionais da Diretoria Técnica do Hospital.Elaborar, propor e executar o plano de atividades da sua área de responsabilidade, inclusive normas quando necessárias.Organizar, dirigir e supervisionar os cuidados de Enfermagem prestados pelo Hospital, assegurando assistência contínua e eficiente aos pacientes nas vinte e

quatro horas.Elaborar e fornecer à Diretoria Técnica do Hospital, a necessidade de materiais e equipamentos para uso na assistência de enfermagem e emitir opinião técnica sobre os mesmos.Manter a Diretoria Técnica informada sobre todos os problemas operacionais, técnicos e administrativos relacionados com os cuidados prestados aos pacientes, bem como, dar sugestão das alterações em protocolos e manuais de Instruções de Trabalho.

COORDENADOR DO NÚCLEO E QUALIDADE HOSPITALAR

Garantir o uso dinâmico dos leitos hospitalares, promovendo a interface com as Centrais de Regulação de urgência e internação.Promover a permanente articulação entre a unidade de urgência e as unidades de internação.Monitorar o tempo de espera para atendimento na emergência e para internação.Propor mecanismos de avaliação por meio de indicadores clínicos e administrativos.Propor e acompanhar a adoção de Protocolos Clínicos.Acompanhar o processo de cuidado do paciente, visando ao atendimento no local mais adequado às suas necessidades.Articular o conjunto das especialidades clínicas e cirúrgicas, bem como as equipes multiprofissionais, garantindo a integralidade do cuidado intra- hospitalar.Manter a vigilância da taxa média de ocupação e da média de permanência.Garantir uso racional, universal e equitativo dos recursos institucionais, por meio do controle sobre os processos de trabalho.Atuar junto às equipes na responsabilização pela continuidade do cuidado, por meio da articulação e encaminhamento aos demais serviços da rede.Monitorar o agendamento cirúrgico, com vistas à otimização da utilização das salas.Agilizar a realização de exames necessários; definir critérios de internação e alta.Responder às demandas do Grupo Condutor Estadual da Rede de Atenção às Urgências e Comitê Gestor Estadual da Rede de Atenção às Urgências.Assessorar a direção em relação ao Programa de Qualidade, com todas as suas frentes de trabalho, participando na criação e implementação do modelo de gestão da qualidade, e assegurando o ritmo dos programas/projetos durante a implementação desde processo.Gerenciar o Sistema de Qualidade com foco na melhoria contínua e nas melhores práticas em segurança do paciente.Manter relação com as entidades externas, para assuntos relacionados com o Sistema de Gestão da Qualidade do Hospital.Fazer o diagnóstico objetivo do desempenho de processos em cada setor (incluindo atividades de cuidado direto ao paciente e de natureza administrativa), e apontar as oportunidades de melhorias e as não conformidades que contrariam dispositivos das Portarias Ministeriais.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM – AGENDAMENTO/INTERNAÇÕES

Organizar, coordenar, avaliar, supervisionar e controlar os agendamento e internações cirúrgicas.Participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor.Realizar planejamento estratégico.Participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho.Executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função.Orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos.Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo setor de CCIH a todos que ingressem no C.C.Participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares, tais como: almoxarifado, compras, farmácia e etc.Verificar o agendamento de cirurgias em mapas específicos e orientar a montagem das salas.Conhecer a autorização da atualização da Vigilância Sanitária quanto a o Alvará de Funcionamento do Estabelecimento assistencial de Saúde (EAS) e do CC.Avaliar o desempenho da equipe de enfermagem, junto aos enfermeiros assistenciais.Notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções.Atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência.Propor medidas e meios que visem à prevenção de complicações no ato anestésico- cirúrgico.Zelar para que todos os impressos referentes à assistência do paciente no CC sejam corretamente preenchidos.Atuar junto ao chefe de equipe de anestesia e cirurgia na liberação das salas.Providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM DE INTERNAÇÃO DE CLÍNICA MÉDICA, CIRÚRGICA, PEDIÁTRICA E CASA DA GESTANTE

Prestar atendimento clínico geral e intensivo.Prestar atendimento cirúrgico geral e especializado.Prestar atendimento obstétrico à mulher, atendendo aos recém-nascidos sadios e patológicos.Formar e integrar equipes multidisciplinares para o atendimento integral dos pacientes internados, visando o pleno restabelecimento da saúde dos pacientes.Garantir qualidade, resolutividade e humanização no atendimento prestado.Executar as atividades de assistência médica oferecida pelo CONSAÚDE, à gestante de alto risco.Oferecer atendimento médico à população na clínica especializada, realizando diagnósticos e prescrevendo os tratamentos adequados.Executar programas de prevenção na especialidade.Elaborar estudos de demanda e atendimento na especialidade para subsidiar as atividades de planejamento e gestão da assistência médica regional.Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem, levantando as necessidades básicas dos pacientes, planejando as atividades de enfermagem de forma integral, personalizada e humanizada atendendo, assim, suas necessidades biopsicossomáticas.Recuperar, manter e promover a saúde através do ensino do auto-cuidado, tornando o paciente o mais independente possível dessa assistência.Oferecer segurança e condições ambientais que facilitem e agilizem a recuperação do paciente.Documentar todos os eventos observados e cuidados ministrados de forma a oferecer subsídios para a atuação dos demais profissionais da área de saúde e uma assistência baseada no cumprimento de princípios éticos e legais.Contribuir com o Serviço Educação Permanente na formação e treinamento de funcionários, facilitando na operacionalização dos programas de desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento.Colaborar com a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e para que sejam cumpridos os protocolos vigentes no hospital.Cumprir e fazer cumprir as recomendações e orientações da Comissão de Ética.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM DA UTI ADULTO

Manter sob cuidados intensivos os pacientes críticos que necessitam de terapias intensivas para sua sobrevivência.Manter sob cuidados semi-intensivos para os pacientes adultos que necessitam de observação rigorosa.Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem, levantando as necessidades básicas dos pacientes, planejando as atividades de enfermagem de forma integral, personalizada e humanizada atendendo, assim, suas necessidades biopsicossomáticas.Prestar assistência de enfermagem especializada e integral aos pacientes em estado crítico e semi-crítico.Assegurar recursos humanos e materiais necessários à assistência aos pacientes.Manter preparada a unidade e o pessoal para atendimento de rotina diária e qualquer emergência.Manter, preservar e controlar todos os materiais e equipamentos e mantê-los em perfeitas condições de uso, bem como dispor medicamentos e drogas necessárias ao uso nas emergências.Interagir com a equipe médica e outros profissionais, de forma a melhor atender o paciente e criar ambiente de trabalho em equipe.Orientar e apoiar psicologicamente e moralmente os familiares dos pacientes em estado grave.Documentar todos os eventos observados e cuidados ministrados de forma a oferecer subsídios para a atuação dos demais profissionais da área de saúde e uma assistência baseada no cumprimento de princípios éticos e legais.Preparar e orientar o paciente / família sobre a alta da Unidade de Terapia Intensiva.Executar prescrições médicas e de enfermagem pertinentes às suas atribuições.Contribuir com o serviço de Educação Permanente na formação e treinamento de funcionários, facilitando na operacionalização dos programas de desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento.Colaborar com a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) para que sejam os protocolos vigentes no hospital.Cumprir e fazer cumprir as recomendações e orientações da Comissão de Ética.Prever, prover e controlar estoque de materiais e medicamentos do estoque permanente.Facilitar os serviços de apoio e diagnóstico na execução de suas atividades, comunicando quaisquer alterações.Oferecer segurança e condições ambientais que facilitem e agilizem a recuperação do paciente.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM DA UTI NEONATAL E UTI NEONATAL

Manter sob cuidados intensivos os pacientes críticos que necessitam de terapias intensivas para sua sobrevivência.Manter sob cuidados semi-intensivos para os pacientes adultos que necessitam de observação rigorosa.Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem, levantando as necessidades básicas dos pacientes, planejando as atividades de enfermagem de forma integral, personalizada e humanizada atendendo, assim, suas necessidades biopsicossomáticas.Prestar assistência de enfermagem especializada e integral aos pacientes em estado crítico e semi-crítico.Assegurar recursos humanos e materiais necessários à assistência aos pacientes.Manter preparada a unidade e o pessoal para atendimento de rotina diária e qualquer emergência.Manter, preservar e controlar todos os materiais e equipamentos e mantê-los em perfeitas condições de uso, bem como dispor medicamentos e drogas necessárias ao uso nas emergências; Interagir com a equipe médica e outros profissionais, de forma a melhor atender o paciente e criar ambiente de trabalho em equipe.Orientar e apoiar psicologicamente e moralmente os familiares dos pacientes em estado grave.Documentar todos os eventos observados e cuidados ministrados de forma a oferecer subsídios para a atuação dos demais profissionais da área de saúde e uma assistência baseada no cumprimento de princípios éticos e legais.Preparar e orientar o paciente / família sobre a alta da Unidade de

Terapia Intensiva.Executar prescrições médicas e de enfermagem pertinentes às suas atribuições.Contribuir com o serviço de Educação Permanente na formação e treinamento de funcionários, facilitando na operacionalização dos programas de desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento.Colaborar com a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) para que sejam os protocolos vigentes no hospital.Cumprir e fazer cumprir as recomendações e orientações da Comissão de Ética.Prever, prover e controlar estoque de materiais e medicamentos do estoque permanente.Facilitar os serviços de apoio e diagnóstico na execução de suas atividades, comunicando quaisquer alterações.Oferecer segurança e condições ambientais que facilitem e agilizem a recuperação do paciente.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO CENTRO CIRÚRGICO E CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

Realizar intervenções cirúrgicas gerais atendendo a demanda de procedimentos eletivos agendados e as urgências e emergências.Proceder a ações através de técnicas estéreis seguindo métodos e normas específicas dos procedimentos cirúrgicos.Estabelecer rotinas de controle e manutenção da assepsia das áreas restritas organizando a circulação de pessoas e materiais.Manter disponíveis estoques adequados de instrumentais, materiais específicos e medicamentos necessários ao desenvolvimento dos procedimentos cirúrgicos.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO MATERNO-INFANTIL (MATERNIDADE, ALOJAMENTO CONJUNTO)

Manter sob cuidados os pacientes (parturiente e recém nascidos) que necessitam de cuidados especiais no pós-parto.Manter sob cuidados a parturiente e o recém nascidos que necessitem de procedimentos e cuidados especiais de forma a garantir-lhes segurança e estabilidade completa nesta fase da vida.Atender as parturientes em suas necessidades cirúrgicas e ao recém-nato na assistência ao nascimento.Constituir-se em espaço tecnicamente adequado para a realização das intervenções cirúrgicas em parturientes e ao recém-nato na assistência ao nascimento.Assegurar o cumprimento dos procedimentos de técnicas estéreis seguindo métodos e normas específicas necessárias aos atos e procedimentos cirúrgicos ginecológicos.Estabelecer rotinas de controle e manutenção da assepsia das áreas restritas organizando a circulação de pessoas e materiais.Manter disponíveis estoques adequados de instrumentais, materiais específicos e medicamentos necessários ao desenvolvimento dos procedimentos cirúrgicos ginecológicas.Assistir à parturiente e puérpera, atendendo as suas necessidades, seja no parto normal ou cirúrgico.Prestar assistência de enfermagem à paciente no período pré, trans e pós-parto, assim como nas intercorrências do período gestacional.Acompanhar as necessidades e prestar assistência ao recém-nascido, normal ou prematuro, na sala de parto envolvendo os demais profissionais da área de saúde de áreas específicas.Manter o setor em condições de atendimento normal e de emergência com pessoal, material e equipamento adequados.Documentar todos os eventos observados e cuidados ministrados de forma a oferecer subsídios para a atuação dos demais profissionais da área de saúde e uma assistência baseada no cumprimento de princípios éticos e legais.Registrar os partos realizados e dados necessários para levantamento estatístico; Contribuir com o Serviço de Educação Permanente na formação e treinamento de funcionários, facilitando a operacionalização dos programas de desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento.Colaborar com a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) para que sejam cumpridos os protocolos vigentes no hospital.Cumprir e fazer cumprir as recomendações e orientações da Comissão de Ética.Assegurar e constituir-se em setores destinados à acomodação e o tratamento de pacientes, organizados segundo critérios de especialidade médica, sexo e idade dos pacientes. Assegurar atendimento clínico geral.Assegurar atendimento obstétrico à mulher.Constituir e integrar equipes multidisciplinares para o atendimento integral dos pacientes internados, visando o pleno restabelecimento da saúde dos pacientes.Garantir qualidade, resolutividade e humanização no atendimento prestado.Assegurar condições de assistência adequada ao binômio mãe-filho.Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem planejando as atividades e enfermagem de forma integral, personalizada e humanizada.Prestar assistência de enfermagem integral aos recém-nascidos.Documentar todos os eventos observados e cuidados ministrados de forma a oferecer subsídios para a atuação dos demais profissionais da área de saúde e uma assistência baseada no cumprimento de princípios éticos e legais.Recuperar, manter e promover a saúde através do ensino do auto-cuidado, tornando a paciente independente dessa assistência.Orientar a mãe na atenção quanto às necessidades do recém-nascido e os cuidados puerperais.Prever, prover e controlar estoques de materiais e equipamentos.Favorecer, orientar e estimular o processo de aleitamento materno e cuidados de higiene com o recém-nascido.Orientar os pais sobre documentações e, também, a respeito dos cuidados com o recém- nascido após a alta.Assegurar a coleta do Teste do Pezinho para todos os recém-nascidos.Contribuir com o Serviço de Educação Permanente na formação e treinamento de funcionários, facilitando na operacionalização dos programas de desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO

Prestar assistência de enfermagem aos clientes em situação de urgência ou emergência. Manter materiais, equipamentos, medicamentos e pessoal para atendimento imediato de todos os casos.Manter infra-estrutura local e interação com serviços complementares para facilitar as intervenções necessárias a partir da agilização do diagnóstico.Interagir com a equipe médica e outros profissionais, de forma a melhor atender o paciente e criar ambiente de trabalho em equipe.Encaminhar os pacientes para as Unidades de destino quando indicadas.Orientar e apoiar a família / acompanhante do paciente em situação de emergência ou urgência.Documentar todos os eventos observados e cuidados ministrados de forma a oferecer subsídios para a atuação dos demais profissionais da área de saúde e uma assistência baseada no cumprimento de princípios éticos e legais.Colaborar com a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) para que sejam cumpridos os protocolos vigentes no hospital.Contribuir com o Serviço de Educação Permanente na formação e treinamento de funcionários, facilitando na operacionalização dos programas de desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento.Cumprir e fazer cumprir as recomendações e orientações da Comissão de Ética.

COORDENADOR DAS UNIDADES AMBULATORIAIS - HRLB

Coordenar e executar as atividades de assistências nos ambulatórios de especialidades médicas oferecidas pelo HRLB-CONSAÚDE.Elaborar estudos de demanda e atendimento por especialidade para atender as atividades da assistência aos pacientes.Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área.Atuar na coordenação do grupo de acordo com a política institucional, motivar e auxiliar a equipe nos processos de melhoria técnico-assistencial, realizar avaliação de desempenho dos funcionários, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores.Elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias.Coordenar a rotina de enfermagem do ambulatório.Realizar os relatório gerenciais e fazer reuniões com a gerência para o acompanhamento de rotinas.Atuar com gestão de equipe, avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe.Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais.Acompanhar as ações de enfermagem, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos.Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços assistenciais, atualizando rotinas e acompanhando sua programação.Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares, providenciando condições ambientais e estruturais, acompanhar o controle da manutenção dos equipamentos médicos hospitalares, e demais recursos na sua unidade.Participar e dar subsídios para elaboração de trabalhos técnicos e científicos.Dar subsídios para a formação de grupos de estudo garantindo a melhoria contínua da assistência de enfermagem.Coordenar e participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos.Identificar as prioridades de risco dos pacientes junto aos médicos, dos equipamentos e material de saúde, necessários para manter a capacidade operacional de acordo com o padrão de qualidade do serviço de enfermagem estabelecido.

DIRETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS HRLB

Planejar, comandar, organizar, coordenar, avaliar, supervisionar e controlar a área de serviços administrativos da unidade do Hospital Regional Dr. Leopoldo Bevilacqua- HRLB.

COORDENADOR DE SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA-SAME

Promover a recepção e o registro de dados referentes aos pacientes, sistematizando as estatísticas médicas.Manter os arquivos médicos seguindo as determinações legais.Fornecer as informações necessárias às atividades de planejamento trabalhando de forma integrada com a Diretoria de Apoio ao Planejamento e Gestão Estratégica.Elaborar estudos e subsidiar decisões da assistência hospitalar na região.

COORDENADOR DE SERVIÇO DE FARMÁCIA

Realizar o controle físico dos medicamentos adquiridos pelo CONSAÚDE, disponibilizado a suas Unidades, realizando o recebimento, a estocagem, a distribuição, o registro e o inventário dos itens específicos.Controlar os medicamentos adquiridos, de acordo com a codificação e condições higiênicas necessários, observando as medidas de segurança, a natureza dos produtos e os prazos de validade.Controlar e manter o estoque de medicamento em quantidades adequadas, observados os limites máximos e mínimos necessários às atividades da Instituição, acionando sempre que necessário a área de compras.Elaborar estatísticas de consumo e relatórios mensais da movimentação dos medicamentos.

COORDENADOR DE SEÇÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação dos pacientes internados, avaliando determinações médicas específicas.Aplicar dietoterapia, controlando custos e aprovando cardápios de dietas e refeições.Organizar a elaboração da alimentação respeitando horários e necessidades do Hospital.

DIRETOR TÉCNICO DO CAR

Proceder ao planejamento, a orientação e a execução de programas e ações de prevenção nas diferentes especialidades, capacitando outros profissionais da saúde para atuar em equipes de apoio.Fazer diagnósticos e tratamentos para diversas doenças nas clínicas de especialidades aplicando recursos de medicina terapêutica.Aplicar recursos técnicos visando promover a saúde e o bem estar da comunidade.Realizar ações de saúde secundária propondo ou orientando condutas para promover programas de prevençãonas áreas em que atua, além de outros necessários a promoção da saúde da população.Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos em tratamento de saúde, aplicando processos básicos do serviço social, visando facilitar a recuperação dos pacientes e sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho.Encaminhar, quando necessário, pacientes para níveis de atendimento de maior complexidade garantindo a referência e a contra – referência para uma atenção rápida e oportuna à população.Retornar para as unidades básicas as informações necessárias à terapêutica, orientando os profissionais de saúde do nível primário.Articular com outros serviços municipais de saúde as atividades necessárias de promoção e prevenção à saúde.

DIRETOR TÉCNICO DO LABORATÓRIO REGIONAL DE ANÁLISES CLÍNICAS

Executar os serviços de análises clínicas fornecendo elementos necessários ao apoio diagnóstico.Executar os serviços de análises química e microbiológica da vigilância da qualidade da água.Emitir laudos com rapidez, qualidade e confiabilidade para apoiar o diagnóstico do paciente.Fornecer exames de apoio diagnóstico mediante solicitação do profissional competente.Controlar os resultados dos exames e sua devolução às unidades que o solicitaram seguindo critérios técnicos de necessidade.Estabelecer padrões de coleta de material e distribuição dos resultados.Estabelecer correta orientação aos técnicos e demais profissionais que atuam na Seção, a fim de manter padrões de qualidade nos resultados dos exames e conservação dos equipamentos.

COORDENADOR DA SEÇÃO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS - HRLB

Executar os serviços de análises clínicas fornecendo elementos necessários ao apoio diagnóstico.Emitir laudos com rapidez, qualidade e confiabilidade para apoiar o diagnóstico do paciente.Fornecer exames de apoio diagnóstico mediante solicitação do profissional competente.Controlar os resultados dos exames e sua devolução às unidades que o solicitaram seguindo critérios técnicos de necessidade.Estabelecer padrões de coleta de material e distribuição dos resultados.Estabelecer correta orientação aos técnicos edemais profissionais que atuam na Seção, a fim de manter padrões de qualidade nos resultados dos exames e conservação dos equipamentos.

DIRETOR DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO ÀS URGÊNCIAS

Garantir a universalidade, eqüidade e a integralidade no atendimento pré- hospitalar.Garantir resolução da urgência e emergência, provendo o acesso à estrutura hospitalar e à transferência segura conforme a necessidade dos usuários.Respeitar as diretrizes de regionalização da atenção às urgências estabelecidas pela Política Nacional de Atenção às Urgências.Subsidiar a implantação de programas de capacitação e educação continuada na área de urgências e emergências. Propor a implementação de programas capazes de prevenir agravos, proteger a vida, educar para a defesa e recuperação da saúde. Fomentar, coordenar e executar projetos estratégicos de atendimento pré-hospitalar às necessidades coletivas de saúde, de caráter urgente e transitório, decorrentes de situações de perigo iminente, calamidade pública e acidentes com múltiplas vítimas. Promover o atendimento móvel de urgência e os serviços associados de salvamento e resgate, sob regulação médica de urgências. Garantir a divulgação de informações relativas ao perfil assistencial dos diversos recursos de urgência e emergência e a forma mais adequada de sua utilização e acionamento. Deliberar sobre os modelos de atenção à saúde da população nos casos de urgência e de gestão juntamente do Sistema Único de Saúde no Vale do Ribeira. Ampliar os espaços de divulgação de ações de promoção e prevenção aos agravos agudos à saúde realizando palestras, seminários, simulados de emergência e catástrofe, estimulando a ampla participação da sociedade.

ANEXO VII – C

FUNÇÕES EM CONFIANÇA

ATRIBUIÇÕES

CHEFE DE SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência. Realizar o controle físico dos materiais adquiridos pelo CONSAÚDE, realizando o recebimento, a estocagem, a distribuição, o registro e o inventário dos itens específicos. Controlar o material adquirido, de acordo com a codificação e condições higiênicas necessários, observando as medidas de segurança, a natureza dos produtos e os prazos de validade. Manter o estoque em quantidades adequadas, observados os limites máximos e mínimos necessários às atividades do CONSAÚDE, acionando sempre que necessário a área de compras. Elaborar estatísticas de consumo e relatórios mensais da movimentação dos produtos.

CHEFE DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência. Executar os controles do patrimônio do CONSAÚDE, mantendo permanentemente atualizados os inventários dos bens e imobilizados. Promover o inventário dos bens móveis e imóveis do CONSAÚDE, mantendo o controle físico e contábil do patrimônio da instituição. Organizar e manter atualizados os documentos de veículos; Providenciar os seguros dos bens móveis e imóveis.

CHEFE DE SEÇÃO DE PROTOCOLO E TELEFONIA

Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência. Receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos em geral. Preparar o expediente da Superintendência e demais Diretorias. Manter arquivo de documentação expedida e recebida. Manter atualizado o cadastro de autoridades, instituições e personalidades. Realizar os demais serviços gerais da Secretaria como telefonia e outros correlatos.

CHEFE DE SEÇÃO DE COMPRAS

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de compras; Executar às determinações e diretrizes estabelecidas pela Administração do Hospital devendo emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação. Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

CHEFE DE SEÇÃO DE INFORMÁTICA
Apoiar o desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas ao Coordenador de Informática.
CHEFE DE SEÇÃO DE SEGURANÇA
Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência. Realizar a segurança e o controle nos acessos nos edifícios da organização. Dar parâmetros e fiscalizar projetos de construção, reforma e ampliação dos próprios do CONSAÚDE
CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE
Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência. Gerir as atividades de transporte dos pacientes, referenciados para tratamento fora da região e funcionários a serviço do CONSAÚDE. Coordenar atividades de manutenção mecânica e de limpeza dos veículos da frota. Trabalhar em conjunto com a Central de Regulação na logística dos encaminhamentos de pacientes. Controlar e orientar percursos, escalas e diárias de motoristas garantindo padrão na execução dos serviços de transporte. Providenciar a manutenção e a correta utilização da documentação dos veículos da frota.
CHEFE DE SEÇÃO DE FATURAMENTO
Produzir e controlar informações sobre os recursos financeiros gerados na prestação de serviços de saúde. Modernizar o sistema de faturamento, informatizado e integrando as informações de arrecadação. Implementar política de fiscalização e controle a fim de ampliar os recursos recebidos pelos serviços públicos de saúde prestados.Promover gestões para compatibilizar a atividade de faturamento com os procedimentos efetivamente realizados.
CHEFE DE SEÇÃO DE TESOURARIA
Manter o controle dos fundos depositados em conta bancárias e em moeda corrente registrando entradas e saídas de dinheiro e cheques da instituição. Assegurar a regularidade das transações financeiras seguindo padrões de controle do erário. Efetuar pagamentos emitindo cheques para saldar as obrigações assumidas pela instituição. Confrontar movimentação financeira com os registros contábeis realizando diariamente o fechamento do Caixa e o balanço da movimentação realizada.
CHEFE DE SEÇÃO DE LABORATÓRIO REGIONAL DE ANÁLISES CLÍNICAS
Apoio ao desenvolvimento das atividades administrativas e suas atividades afins do Laboratório Regional de Análises Clínicas.
CHEFE DE SEÇÃO DE PESSOAL
Apoiar o desenvolvimento das atividades administrativas da Coordenadoria de Serviço de Pessoal.
CHEFE DE SEÇÃO DO CAR
Apoiar o desenvolvimento das atividades administrativas do Diretor Técnico do Ambulatório.
CHEFE DE SEÇÃO DO CENTRO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Coletar dados. Processar dados coletados. Analisar e interpretar os dados processados. Recomendar as medidas de controle apropriadas. Promover das ações de controle indicadas. Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas. Divulgar informações pertinentes.
CHEFE DE SEÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS HOSPITALARES
Realizar o controle físico dos materiais e medicamentos adquiridos pelo CONSAÚDE, disponibilizado ao HRLB, realizando o recebimento, a estocagem, a distribuição, o registro e o inventário dos itens específicos. Controlar os materiais e medicamento adquiridos, de acordo com a codificação e condições higiênicas necessários, observando as medidas de segurança, a natureza dos produtos e os prazos de validade. Controlar e manter o estoque em quantidades adequadas, observados os limites máximos e mínimos necessários às atividades do HRLB, acionando sempre que necessário a área de compras. Elaborar estatísticas de consumo e relatórios mensais da movimentação dos produtos.
CHEFE DE SEÇÃO DE RADIOLOGIA MÉDICA
Planejar e supervisionar as atividades da equipe de técnico de radiologia no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho e organização administrativa do setor.
CHEFE DE SEÇÃO DE REGISTRO E RECEPÇÃO - HRLB
Acolher o paciente ao ambiente da unidade ambulatorial identificando quais as suas necessidades para proceder às orientações e procedimentos necessários. Preencher e manter atualizados os prontuários dos pacientes nas unidades ambulatoriais. Agendar consultas, exames, atendimentos nos programas e atividades de atenção médica. Prestar todo o tipo de informação ao usuário que procura a unidade sobre a estrutura e o funcionamento dos serviços do CONSAÚDE. Orientar familiares dos doentes e auxiliá-los quando necessário e de acordo com as condições da instituição. Garantir o bom encaminhamento para níveis hierárquicos inferiores ou superiores do sistema, garantindo a continuidade do atendimento seguindo os pressupostos da referência e contra-referência.
CHEFE DE SEÇÃO DE LIMPEZA
Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência. Executar atividades rotineiras de limpeza em geral nas unidades do CONSAÚDE para mantê-las em condições de higiene e de acordo com as exigências técnicas adequadas. Coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos procedimentos padrões de higienização de serviços médicos hospitalares. Coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à coleta e destino do lixo hospitalar utilizado.
CHEFE DE SEÇÃO DE LAVANDERIA
Prever, higienizar, conservar e fornecer roupa em perfeitas condições de uso à todas as unidades do hospital e demais unidades ambulatoriais. Coletar, separar, fazer triagem, pesar e encaminhar as roupas para lavar. Executar o processo de lavagem, secagem e passagem na calandragem e prensagem. Organizar a rouparia, costurando, estocando e distribuindo as roupas. Manter as roupas em condições de uso de acordo com normas hospitalares.
CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO
Aplicar as normas e diretrizes no desenvolvimento da política de manutenção dos equipamentos do complexo hospitalar e ambulatorial estabelecida pelo Núcleo de Gestão de Informações e Formulação de Políticas para o Desenvolvimento Tecnológico e Tecnologia de Informações da Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica para o Desenvolvimento. Estabelecer procedimentos para a operacionalização dos serviços afetos à sua área de competência. Manter a infraestrutura física, a conservação e a segurança do patrimônio do CONSAUDE. Dar assistência às unidades do CONSAÚDE em suas necessidades de manutenção das instalações físicas e elétricas.
CHEFE DE SEÇÃO DE PRONTO SOCORRO
Garantir a universalidade, equidade e a integralidade no atendimento pré- hospitalar. Garantir resolução da urgência e emergência, provendo o acesso à estrutura hospitalar e à transferência segura conforme a necessidade dos usuários. Respeitar as diretrizes de regionalização da atenção às urgências estabelecidas pela Política Nacional de Atenção às Urgências. Subsidiar a implantação de programas de capacitação e educação continuada na área de urgências e emergências. Propor a implementação de programas capazes de prevenir agravos, proteger a vida, educar para a defesa e recuperação da saúde. Prestar assistência médica no atendimento das urgências e emergências à população. Encaminhar enfermos cuja complexidade exija a transferência para Hospitais e Serviços de Referência, acionando sempre que necessário a Central de Regulação. Comunicar às autoridades policiais os casos de acidentes, suicídios, suspeita de crimes e outros que justifiquem a medida, atendendo às formalidades necessárias nesses casos. Comunicar ao Serviço de Vigilância os casos de doenças infectocontagiosas, de intoxicação por produtos químicos e outros. Auxiliar na reorganização da assistência primária encaminhando para a unidade básica, os pacientes atendidos na Unidade de Urgência e Emergência, respeitando a regionalização, a hierarquia, a referência e a contra referência como princípios do Sistema Único de Saúde.
CHEFE DE SEÇÃO DE ENFERMAGEM DO SAMU

Assegurar o atendimento às necessidades de caráter urgente e transitório, decorrentes de situações de perigo iminente, calamidade pública e acidentes com múltiplas vítimas. Promover o atendimento móvel de urgência e os serviços associados de salvamento e resgate, sob-regulação médica de urgências.
CHEFE DE SEÇÃO DO SAMU
Planejar, organizar, coordenar, integrar, executar e avaliar as atividades técnicas e administrativas em sua área de atuação.

Publicado por:
Vanderson de Moura Moraes
Código Identificador:96D8BC9E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
DECRETO Nº 31, DE 09 DE JULHO DE 2015.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e considerando a autorização dada pela Lei Municipal nº 522 de 08 de julho de 2015;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Departamento de Finanças e Orçamento do Município de Barra do Turvo/SP, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.382.000,00 (hum milhão trezentos e oitenta e dois mil reais), para reforçar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão		Fonte de Recurso	Ficha de Desp.	Valor R$
02	**Poder Executivo**			
02.02.00	**Secretaria de Administração**			
04.122.0062.2006	**Manut. da Ativ. da Secretaria de Administração**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	45	60.000,00
02.03.00	**Secretaria de Finanças**			
04.123.0063.2007	**Manut. da Ativ. da Secretaria de Finanças**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	60	30.000,00
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	01	61	50.000,00
02.04.00	**Secretaria de Desenv. Econômico**			
04.122.0064.2010	**Manut. das Atividades da Secr. Desenv. Econôm.**			
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pes. Civil	01	70	90.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	01	71	20.000,00
02.07.00	**Secretaria da Promoção e Desenv. Social**			
04.122.0066.2010	**Manut. das Ativ. da Secret. da Promoção Des.**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	117	45.000,00
02.08.00	**Fundo Municipal de Assistência Social**			
08.243.0053.2026	**Transferências às Entidades Filantrópicas**			
3.3.90.50.00	Subvenções Sociais	01	131	72.000,00
08.244.0067.2028	**FMAS – PAIF/CRAS**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	05	136	20.000,00
08.244.0067.2031	**Manut. do Fundo Munic. de Assist. Social**			
3.3.90.36.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	139	20.000,00
02.10.00	**Fundo Municipal de Saúde**			
10.301.0069.2034	**Manut. das Ativ. do Fundo Munic. de Saúde**			
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas de Locomoção	01	161	20.000,00
3.3.90.36.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	162	25.000,00
02.11.00	**FUNDEB – Fundo Des. Educ. Básica e Valor.**			
12.361.0057.2012	**Manutenção do FUNDEB 40%**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	02	200	120.000,00
02.13.00	**Secretaria de Educação**			
12.361.0072.2014	**Manut. do Ensino Fundamental**			
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas de Locomoção	01	237	10.000,00
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	239	150.000,00
12.361.0072.2046	**Manut. do Transporte Escolar – Ens. Básico**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	244	50.000,00
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	02	249	600.000,00
TOTAL				**1.382.000,00**

Art. 2°. O Crédito Adicional de que trata o artigo anterior, no caso específico do FUNDEB, será coberto com: parte do excesso de arrecadação apurado no período de janeiro a junho de 2015 – no valor de R$ 120.000,00 (demonstrativo em anexo), parte do excesso de arrecadação proveniente de devolução de saldo financeiro (05/01/2015) da Câmara Municipal referente ao exercício de 2014 – no valor de R$ 159.000,00 e também pela anulação de recursos das seguintes dotações:

Órgão		Fonte de Recurso	Ficha de Desp.	Valor R$
02	**Poder Executivo**			
02.01.00	**Secretaria de Gabinete**			
04.122.0001.2003	**Manut. das Atividades do Gabinete**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	18	10.000,00
04.122.0003.2005	**Manut. Atividades Assuntos Jurídicos**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	26	2.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	28	2.000,00
04.122.0003.1003	**Aquisição de Equipamentos p/ Gabinete**			
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	29	6.000,00
02.02.00	**Secretaria de Administração**			
04.122.0062.2006	**Manut. da Ativ. da Secretaria de Administração**			
3.3.90.14.00	Diárias - Pessoal Civil	01	41	15.000,00
3.3.90.36.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	44	10.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	46	4.000,00

02.03.00	**Secretaria de Finanças**			
04.123.0063.2007	**Manut. da Ativ. da Secretaria de Finanças**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	56	10.000,00
3.3.90.35.00	Serviço de Consultoria	01	58	10.000,00
3.3.90.36.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	59	10.000,00
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	01	64	5.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	65	2.000,00
02.06.00	**Secretaria de Obras e Serv. Municipais**			
04.122.0037.1058	**Aquis. de Máquinas, Veículos e Equipamentos**			
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	89	10.000,00
04.122.0065.2023	**Manut. da Secret. de Obras e Serv. Municipais**			
3.1.90.94.00	Indenizações Trabalhistas	01	95	5.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Física	01	98	7.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	100	7.000,00
26.782.0065.1026	**Obras de Melhorias em Estradas Rurais**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	108	30.000,00
02.08.00	**Fundo Municipal de Assistência Social**			
08.241.0067.2030	**Manut. do Centro de Convivência do Idoso**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	128	10.000,00
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	129	10.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	01	130	5.000,00
08.244.0067.2027	**FMAS - Piso Básico - Estadual**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	02	133	10.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Física	02	134	6.000,00
08.244.0067.2031	**Manut. do Fundo Munic. de Assistência Social**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	137	10.000,00
3.3.90.34.00	Material, Bem ou Serviço p/Distrib. Gratuita	01	138	10.000,00
08.244.0067.2032	**FMAS – Índice de Gestão do Bolsa Família - IGD**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	05	142	15.000,00
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	05	144	5.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	05	145	2.000,00
08.244.0067.2054	**FMAS – P.B.V. II**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	05	146	10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	05	147	10.000,00
02.10.00	**Fundo Municipal de Saúde**			
10.301.0069.2039	**Programa Estratégia Saúde da Família - ESF**			
3.3.90.30.00	Material de Consumo	01	173	45.000,00
02.13.00	**Secretaria de Educação**			
12.361.0024.1015	**Constr., Reforma e Ampliação de Prédios**			
4.4.90.51.00	Obras Instalações	01	227	20.000,00
12.361.0072.2015	**Convênio QESE/Transp. Escolar**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	05	243	140.000,00
12.362.0072.2047	**Manut. do Transp. Escolar – Ens. Médio**			
3.3.90.39.00	Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica	02	252	650.000,00
TOTAL				**1.103.000,00**

Art. 3°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP, 09 de julho de 2015.

HENRIQUE DA MOTA BARBOSA
Prefeito Municipal

VANDERSON DE MOURA MORAES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Vanderson de Moura Moraes
Código Identificador:63FDBD32

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

SECRETARIA
DECRETO Nº 036/15

Dispõe sobre a fixação de índice para revisão geral da remuneração dos servidores municipais e dá providências correlatas.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.640, de 08 de julho de 2.015, resolve decretar:

Art. 1º - Fica fixado o índice de 6% (seis por cento) para efeito de cálculo da revisão geral da remuneração dos servidores públicos, consoante disposição do inciso X do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei municipal nº 2.444, de 15 de maio de 2.012.

Art. 2º - O índice referido no artigo anterior será aplicado sobre os vencimentos básicos (salários, proventos e pensão) e sobre os subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo, vigentes no mês de abril, para pagamento da remuneração relativa aos meses subseqüentes.

Art. 3º - Os Anexos I.1 e I.2 ficam fazendo parte integrante deste decreto.

§ 1º - Para atendimento ao disposto no art. 6º, IV da Constituição da República Federativa do Brasil, nenhuma referência terá valor inferior ao do salário mínimo vigente.
§ 2º - Quando da aplicação do índice, de forma a resultar sempre valor inteiro, os centavos resultantes serão:

I - arredondados para cima, quando maiores que nove;
II - desconsiderados, quando menores do que dez.

Art. 4º - Os recursos, necessários para a pronta execução deste decreto, serão aqueles consignados no orçamento vigente através de dotações próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos retroativamente ao dia primeiro de maio de 2.015.

Bocaina, em 08 de julho de 2.015.

Registrado e publicado na Secretaria, na data acima

DECRETO Nº 036/15 - 08.07.15

ANEXO I.1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA		
Quadro Geral de Empregos Permanentes e de Funções em Comissão Subsídios de Agentes Políticos		
Exercício de 2.015 - Base Maio/2.015		
Art. 39, § 6º da Constituição Federal (com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.98)		
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS		
REFERÊNCIA	**EMPREGOS PERMANENTES**	**PADRÃO**
02	Auxiliar de Merendeira	836,00
	Auxiliar Geral	
	Auxiliar de Limpeza Externa	
	Monitor de Atividades Infantis	
03	Auxiliar de Limpeza Interna	836,00
	Auxiliar de Pedreiro	
	Gari	
	Inspetor de Alunos	
	Merendeira	
	Professor Adjunto de Educação Básica I - PAEB I - EF	
	Professor Adjunto de Educação Básica I - PAEB I - EI	
	Professor Adjunto de Educação Básica II - PAEB II	
	Servente	
04	Auxiliar de Biblioteca	857,00
	Auxiliar de Serviços de Documentação e Informação	
	Encarregado de Manutenção de Piscina	
	Jardineiro	
	Monitor para Tecnologia de informação	
	Reparador Geral	
	Vigia	
05	Atendente	998,00
	Auxiliar Administrativo	
	Auxiliar de Cirurgião Dentista Auxiliar de Enfermagem	
	Motorista	
	Motorista de Ambulância Operador de Máquina I	
06	Agente Administrativo	1.156,00
	Agente de Saneamento	
	Agente Fiscal	
	Assistente de Atividades Infantis	
	Agente Comunitário de Saúde	
	Operador de Serviços Urbanos	
	Pedreiro	
	Supervisor de Compras	
	Técnico de Enfermagem	
	Técnico de Enfermagem PSF	
	Técnico em Nutrição	
	Técnico em segurança do trabalho	
07	Assistente de serviços externos	1.375,00
	Bibliotecário	
	Instrutor de Banda	
	Recepcionista	
	Secretário de Escola	
	Técnico Agrícola	
08	Assistente de Cadastro Técnico	1.639,00
	Assistente social	
	Dentista	
	Enfermeiro	

Continuação Decreto 036/15

	Enfermeiro PSF	
	Farmacêutico	
	Fisioterapeuta	
	Fonoaudiólogo	
	Nutricionista	
	Professor de Educação Básica I - PEB I - EI	
	Psicólogo	
	Supervisor de Vigilância Sanitária	
	Técnico em Tecnologia da Informação	
09	Agente Especial de assuntos fúnebres	1.954,00
	Agente de Serviços Externos	
	Operador de Máquina II	

	Professor de Educação Básica I - EF - PEB I - EF	
	Professor de Educação Básica II - PEB-II	
	Técnico em contabilidade	
	Tesoureiro	
10	Contador	2.536,00
	Médico	
11	Coordenador de Contabilidade	3.144,00
	Coordenador de Secretaria	
	Coordenador de licitação e contratos	
	Coordenador de Almoxarifado	
	Coordenador de compras	
	Coordenador de Departamento Pessoal	
	Coordenador de Lançadoria e Rendas	
	Coordenador de Projetos	
	Coordenador de Tecnologia da Informação	
	Coordenador de Tesouraria	
	Coordenador de Segurança, Saúde e Meio Ambiente Ocupacional	
	Engenheiro	
	Engenheiro Agrônomo	
14	Médico Supervisor	7.448,00
	Médico do PSF	
	Médico Pediatra	
	Médico Ginecologista	
REFERÊNCIA	**FUNÇÃO EM COMISSÃO**	**PADRÃO**
10	Coordenador Pedagógico	2.536,00
11	Diretor de Escola Supervisor de Ensino	3.144,00
A	Diretor de Cultura	4.192,00
	Diretor de Administração e Finanças	
	Diretor de Meio Ambiente e Agricultura	
	Diretor de Desenvolvimento Econômico	
	Diretor de Desenvolvimento Social	
	Diretor de Esporte, Juventude e Turismo	
	Diretor de Educação	
	Diretor de Infraestrutura e Mobilidade Urbana	
	Diretor de Saúde	
B	Gestor do Detran	3.144,00

Continuação Decreto 036/15

SUBSÍDIO	**AGENTE POLÍTICO**	**PADRÃO**
	Prefeito	14.451,00
	Vice-prefeito	4.337,00
	TABELA DE INATIVOS	
NOME		**PROVENTOS**
Antonio Assumpção Neto		5.026,00
Damásio José dos Santos		2.900,00
Elvira Terezinha Piotto Frasson		1.446,00
Lazara Alice Bartelotti Tonon		1.446,00
Adão de Souza		2.257,00
Maria José de Freitas Polônio		4.399,00

Bocaina, 08 de julho de 2.015.

DECRETO Nº 036/15 - 08.07.15

ANEXO I.2

ADICIONAIS VARIÁVEIS

G R A U						
REF	**A***	**B****	**C***	**D****	**E***	**F****
01	18,00	31,00	42,00	54,00	74,00	89,00
02	28,00	50,00	74,00	93,00	124,00	141,00
03	34,00	57,00	86,00	109,00	141,00	163,00
04	38,00	62,00	98,00	124,00	163,00	188,00
05	44,00	69,00	111,00	145,00	188,00	215,00
06	50,00	84,00	128,00	167,00	215,00	247,00
07	57,00	95,00	148,00	189,00	247,00	288,00
08	62,00	110,00	173,00	217,00	288,00	335,00
09	69,00	125,00	199,00	248,00	332,00	386,00
10	93,00	168,00	263,00	336,00	447,00	519,00
11	118,00	213,00	336,00	432,00	573,00	665,00
12	142,00	256,00	407,00	519,00	686,00	799,00
13	168,00	305,00	484,00	622,00	822,00	960,00
14	200,00	365,00	579,00	746,00	985,00	1.151,00

* = Adicionais por mérito, após o reenquadramento (Art. 14, § 2º).
** = Adicionais por antiguidade, após o reenquadramento (Art. 14, § 3º).

Bocaina, 08 de julho de 2.015.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:B637FE3E