



**MUNICÍPIO DE SANTO HIPÓLITO**

Estado de Minas Gerais

CNPJ nº. 17.694.886/0001-13

Rua Emir Sales, nº. 85, Centro, Santo Hipólito/MG – CEP: 39.210-000



PROJETO DE LEI Nº 10 /2023

**RATIFICA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS  
NO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO  
DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE  
SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS -  
CISMEV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Heliomar Rocha Teixeira, Prefeito do Município de Santo Hipólito/MG, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, PROPÕE o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1 - Nos termos do Artigo 12 da Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005, ficam ratificadas, em todos os seus termos, a 2ª alteração do contrato de consórcio público do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS - CISMEV, firmado entre este Município e o Consórcio Público CISMEV, mediante autorização da Lei Municipal 507/1995.

Art. 2º - O Texto Consolidado das alterações do Contrato de Consórcio Público do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS – CISMEV é parte integrante do Anexo II desta Lei, cujo teor será publicado no órgão oficial do Município de Santo Hipólito e em jornal de grande circulação regional pelo CISMEV.

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

Santo Hipólito, 21 de junho de 2023.

  
Heliomar Rocha Teixeira  
Prefeito do Município de Santo Hipólito



**MUNICÍPIO DE SANTO HIPÓLITO**

Estado de Minas Gerais

CNPJ nº. 17.694.886/0001-13

Rua Emir Sales, nº. 85, Centro, Santo Hipólito/MG – CEP: 39.210-000



ANEXO I – Contrato de Consórcio Público do CISMEV com as alterações realizadas até o momento;

ANEXO II – MINUTA da 2ª alteração do Contrato de Consórcio Público do CISMEV, de 24 de abril de 2023.



Av. Antônio Olinto, 631 - Centro - Curvelo/MG (Ambulatório e Sede)  
CEP: 35.790-000 - Telefax: (38) 3721-1735 - Tel: (38) 3721-3955  
E-Mail: [cismev@gmail.com](mailto:cismev@gmail.com) - CNPJ: 00 995 538/0001-83

## CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

### CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS - CISMEV -

ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO  
FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE AUGUSTO DE LIMA,  
BUENÓPOLIS, CORINTO, CURVELO, FELIXLÂNDIA,  
INIMUTABA, MONJOLOS, MORRO DA GARÇA,  
PRESIDENTE JUSCELINO, SANTO HIPÓLITO E TRÊS  
MARIAS, VISANDO MODIFICAÇÕES PARA ADEQUAÇÕES  
LEGAIS.

#### PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS – CISMEV, em atividade há mais de quinze anos como Consórcio Administrativo, resolveu, através da deliberação de sua Assembléia Geral, efetivar, no ano de 2012, sua adequação à Lei de Consórcios Públicos - Lei nº 11 107/2005 -, transformando sua constituição jurídica para a forma de Associação Pública e, portanto, com personalidade jurídica de Direito Público, que integra a administração indireta de todos os entes consorciados.

Tendo suas atividades desenvolvidas na área da Saúde Pública e submetendo-se aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, através, especialmente, dos dispositivos da Lei 8.080/90, o Consórcio se revela em um importante instrumento no desenvolvimento de formas articuladas de gestão, planejamento e execução de ações e serviços de saúde, mostrando-se imprescindível nas atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde dos habitantes de sua área de atuação.

Não obstante a recente adequação aos ditames da Lei de Consórcios e do seu Decreto Regulamentador (Decreto Federal nº 6.017/2007), alguns pontos do então Protocolo de Intenções - instrumento inicial que se transformou no presente Contrato de Consórcio Público -, foram diagnosticados como pendentes de aperfeiçoamento; infelizmente só constatada tal necessidade, já constituído este Contrato.

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.

Página 1 de 1



Neste diapasão é que, como forma de aperfeiçoar o Contrato Constitutivo do CISMEV, visando, dentre outros, adequações legais, o Conselho de Prefeitos resolveu implementá-las nesta ocasião, após as mesmas terem passado por discussão e aprovação da Assembléia Geral.

Como os municípios consorciados já editaram suas respectivas Leis, disciplinado sua participação em Consórcios, anteriormente à subscrição do Protocolo de Intenções, fica dispensada a ratificação do mesmo que, a partir da data de sua assinatura e publicação, passa a vigorar como Contrato de Consórcio Público, em conformidade com os preceitos estabelecidos no § 4º do art. 5º da Lei nº 11.107, e no § 7º do art. 6º do Decreto nº 6.017/2007.

Assim, através de seus Prefeitos Municipais ao final assinados, os municípios de Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias, em Assembléia Geral Extraordinária, firmam a presente alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas – CISMEV, de acordo com as cláusulas e condições que a seguir são expostas já de forma consolidada.

*Os entes consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas - CISMEV, deliberaram, por unanimidade, dar nova redação ao Contrato de Consórcio Público, que passará a ter a seguinte redação consolidada:*

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS

- CISMEV -

### CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DE DIREITO PÚBLICO

*Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.*

Página 2 de 31





## DOS ENTES CONSORCIADOS

Integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas - CISMEV, conforme respectivas leis municipais que disciplinaram a participação dos municípios no Consórcio Público, dispensando a ratificação posterior, os seguintes municípios mineiros:

I – **AUGUSTO DE LIMA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.694.845/0001-27, com sede administrativa na Rua Coronel Pereira Pedra, nº 220 – Centro – CEP: 39.220-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Fabiano Henrique dos Passos, portador CPF/MF nº 781.641.686-53, CI nº M-4.468.196 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 722 de 08/10/2007;

II – **BUENÓPOLIS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.694.852/0001-29, com sede administrativa na Rua Ataliba Pereira, nº 99 – Centro – CEP: 39.230-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Edivaldo Nascimento dos Anjos, portador CPF/MF nº 014.049.036-15, CI nº M-340.972 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 16 de 26/12/2007;

III – **CORINTO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.016/0001-69, com sede administrativa na Avenida Getúlio Vargas, nº 200 – Centro – CEP: 39.200-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Nilton Ferreira da Silva, portador CPF/MF nº 291.706.056-53, CI nº M-1.327.018 SSP/MG, cuja Lei municipal disciplinadora é a de nº 1.560/2009;

IV – **CURVELO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.024/0001-05, com sede administrativa na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro – CEP: 35.790-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. José Maria Penna Silva, portador do CPF/MF nº 104.658.206-20 e CI nº M-6.504.170 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 2.538 de 30/11/2009

V – **FELIXLÂNDIA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.032/0001-51, com sede administrativa na Rua Menino Deus, nº 86 – Centro – CEP: 35.794-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Marconi Antônio da Silva, portador CPF/MF nº 559.691.786-91 e CI nº M-3.667.928 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 1.733 de 18/09/2009;

VI – **INIMUTABA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.694.860/0001-75, com sede administrativa na Praça Coronel Francisco Mascarenhas, nº 76 – Centro – CEP: 35.796-000, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Dásio Bueno de Sales, portador do CPF/MF nº 266.294.026-34 e CI nº M-1.272.967 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 519 de 03/11/2009.

Página 3 de 3

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.

VII – MONJOLOS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.754.169/0001-30, com sede administrativa na Rua P. Djalma Rua Oliveira, nº 163 – Centro – CEP: 39.215-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Geraldo Eustáquio Maia da Silva, portador CPF/MF nº 267.886.596-72 e ID. nº M-1.515.560 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 717 de 12/09/2007;

VIII – MORRO DA GARÇA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.695.040/0001-06, com sede administrativa na Praça São Sebastião, nº 440 – Centro – CEP: 35.798-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Antônio Boaventura Filho, portador do CPF/MF nº 149.988.906-20 e ID. nº 652.346 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 559 de 10/11/2009;

IX – PRESIDENTE JUSCELINO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.695.057/0001-55, com sede administrativa na Rua Paulo Salvo, nº 150 – Centro – CEP: 35.797-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Ricardo de Castro Machado, portador CPF/MF nº 546.569.316-91 e ID. nº M-2.907.358 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 468 de 09/11/2007;

X – SANTO HIPÓLITO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.694.886/0001-13, com sede administrativa na Rua Emir Sales, nº 85 – Centro – CEP: 39.210-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Márcio Ângelo Araújo Júnior, portador CPF/MF nº 573.823.876-15 e ID. nº M-3.850.721 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 674 de 13/11/2009 e

XI – TRÊS MARIAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 17.695.008/0001-12, com sede administrativa na Praça Castelo Branco, nº 03 – Centro – CEP 39.205-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Adair Divino da Silva, portador do CPF/MF nº 465.738.366-34 e ID. nº M-3.809.529 SSP/MG, cuja Lei Municipal disciplinadora é a de nº 2272 de 17/11/2011.

## CLÁUSULA - I

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

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS, doravante simplesmente denominado de CISMEDV, pessoa jurídica de direito público, na forma de Associação Pública, integrando a administração indireta de todos os entes

Página 4 de

Municípios Consorciadas: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felicidade, Inimutável, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.



consorciados, inscrito no CNPJ sob o número 00.995.538/0001-83, com sede na Avenida Antônio Olinto, nº 631, bairro Centro, no município de Curvelo, Estado de Minas Gerais, CEP: 35.790-000, constituído pelos municípios acima qualificados e regendo-se pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil e, especialmente, pela Lei Federal nº 11.107/05, pelo seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007, pela Lei Estadual de Minas Gerais nº 18.036/09, por este Contrato de Consórcio Público, pelo seu Estatuto, assim como pelos demais dispositivos e princípios de direito público aplicáveis.

## CLÁUSULA - II

### DA SEDE, DA DURAÇÃO E DA ÁREA DE ATUAÇÃO

I - O CISMEV tem sede no município de Curvelo, estado de Minas Gerais, com instalações situadas na Av. Antônio Olinto, nº 631, Bairro Centro, CEP: 35.790-000.

II - O CISMEV terá prazo de duração indeterminada

III - A área de atuação do CISMEV corresponde à soma dos territórios de todos os municípios consorciados.

## CLÁUSULA - III DAS FINALIDADES

Constitui finalidade precípua do CISMEV, respeitados os limites constitucionais e legais, desenvolver ações e serviços de saúde, ou com ela relacionados ou derivados, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS e demais preceitos pertinentes, mediante:

I - a gestão associada de serviços públicos com ou sem prestação de serviços;

II - a prestação de serviços de saúde especializados de referência, conforme legislação vigente;

III - executar empreendimentos de interesse dos consorciados, buscando a integração, com maior eficiência e eficácia, das ações e serviços necessários à população, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS, enfrentando conjuntamente as atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde dos seus habitantes;

IV - assessorar os municípios consorciados na organização dos sistemas municipais de saúde;



V - manter articulação com as demais esferas públicas, visando ser um fórum permanente de discussão e enfrentamento dos problemas existentes a partir do enfoque das suas necessidades, envolvendo os agentes políticos e sociais nesta discussão.

VI - realizar parcerias de diversas naturezas com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas ao planejamento e à obtenção de recursos para investimentos em projetos, obras ou serviços de interesse regional;

VII - buscar a integração entre os investimentos municipais, estaduais e federais, articulando-se política e tecnicamente na defesa dos interesses da região;

VIII - realizar estudos, pesquisas ou projetos destinados à solução de problemas de interesse dos consorciados;

IX - adotar um conjunto de práticas de gestão que possibilitem compras conjuntas com economia de escala;

X - buscar junto aos órgãos públicos, às instituições financeiras e à iniciativa privada, recursos financeiros e tecnológicos destinados ao desenvolvimento da atenção à saúde;

XI - a aquisição ou administração de bens para uso compartilhado dos entes consorciados, bem como de medicamentos, materiais e serviços;

XII - a realização de licitação compartilhada da qual, nos termos do edital, possa decorrer contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes consorciados;

XIII - prestar, diretamente ou por seu intermédio, serviços à administração direta ou indireta dos entes consorciados, podendo emitir documento de cobrança (Nota fiscal/Fatura de Serviços);

XIV - adotar medidas de compartilhamento ou de uso 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, bem como de apoio e fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;

XV - realizar estudos técnicos e emitir pareceres;

XVI - o apoio, a instituição e o funcionamento de escolas de formação, treinamento e aperfeiçoamento na área de saúde, ou de estabelecimentos congêneres;

XVII - a prestação de serviços relacionados à área da saúde, desenvolvendo ações, planejando medidas, adotando e executando programas de saúde aprovados pelo

Conselho de Secretários Municipais de Saúde, com a finalidade de promover a melhoria da saúde da população da unidade territorial da área subscritora, obedecendo aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;

XVIII - o estabelecimento das relações cooperativas ou conveniadas com outros consórcios regionais, que já existam ou venham a ser criados e que, por sua localização, no âmbito macro-regional, possibilite o desenvolvimento de ações conjuntas;

XIX - a viabilização da existência de infra-estrutura de saúde regional na área territorial do Consórcio;

XX - representar o conjunto de municípios consorciados, em assuntos de interesse comum e afins às finalidades do Consórcio, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado.

§1º. Para cumprimento de suas finalidades, o CISMEV poderá ainda:

I – adquirir bens, que integrarão seu patrimônio;

II - receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários;

III - celebrar convênios, contratos, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, e receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais ou não-governamentais;

IV – prestar serviços aos seus associados, sendo contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação;

§2º. Dentre outros aspectos legais e normativos regerão as atividades do CISMEV os seguintes preceitos:

I – a observação de uma relação não hierárquica entre os consorciados, preservando a decisão e a autonomia dos governos locais;

II – a busca da racionalização e da economia dos recursos humanos, financeiros e materiais existentes;

III – a vinculação aos princípios que constitucionalmente regem a administração pública, não permitindo que situações político-partidárias impeçam a colaboração recíproca entre os consorciados.

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Mionjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.



§3º. A celebração de termos de parcerias e de contratos de gestão observará as disposições contidas nas leis que regulamentam os institutos, restringindo-se à formação de vínculos de cooperação entre as partes para o fomento e a execução de atividades de interesse público relacionadas aos objetivos do CISMEV, nos termos deste instrumento.

§4º. Para todos os fins legais o nome "Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas" e a sigla "CISMEV" se equivalem.

#### CLÁUSULA - IV DOS DIREITOS DOS CONSORCIADOS

I – participar ativamente das sessões da Assembléia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, por meio de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

II – exigir dos demais consorciados e do próprio CISMEV o pleno cumprimento das regras estipuladas neste instrumento, no seu Estatuto e Contratos de Rateio e Prestação de Serviços, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

III – votar e ser votado para os cargos da Diretoria, de membro da Comissão de Controle Interno e de membro do Conselho Fiscal;

IV – propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do CISMEV.

#### CLÁUSULA - V DOS DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

I – cumprir e fazer cumprir o presente instrumento, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio e os valores dos Contratos de Prestação de Serviços, mediante autorização bancária de débito em conta corrente;

II – autorizar a instituição financeira correspondente a descontar mensalmente da primeira parcela do Fundo de Participação dos Municípios, em favor do CISMEV, os valores do Contrato de Rateio, através da ferramenta administrativa do débito em conta;

III – acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações para com o CISMEV, em especial ao que determina o Contrato de Rateio;

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

IV – participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do CISMEV, através de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;

V – cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o CISMEV, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma deste instrumento;

VI – incluir em sua Lei Orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do CISMEV, devam ser assumidas pelos consorciados.

**Parágrafo único.** Nos assuntos de interesse comum, assim compreendidos aqueles constantes da cláusula primeira deste instrumento e observadas as competências constitucionais e legais, terá o Consórcio poderes para representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

#### CLÁUSULA - VI DO CONTRATO DE RATEIO

I – Os Contratos de Rateio serão firmados por cada ente consorciado com o CISMEV e terão por objetivo disciplinar a entrega de recursos financeiros ao Consórcio.

§ 1º. O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os Contratos de Rateio que tenham por objetivo exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

§ 2º. É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de Contrato de Rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 3º. Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o CISMEV são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Rateio.

#### CLÁUSULA - VII DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

O Consórcio terá a seguinte estrutura administrativa básica, além de outras definidas estatutariamente:

*Municípios Consorciados:* Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felisclândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.





I – Assembléia Geral ou Conselho de Prefeitos;

II – Diretoria;

III – Conselho Fiscal;

IV – Comissão de Controle Interno;

V – Conselho Técnico-Consultivo;

VI – Secretaria Executiva.

**Parágrafo único.** As competências e o funcionamento dos órgãos descritos nesta cláusula, não previstos neste instrumento, serão definidos em Estatuto.

#### CLÁUSULA - VIII DA ASSEMBLÉIA GERAL

A Assembléia Geral é a instância máxima de deliberação do CISMEV, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados.

§ 1º. Compete à Assembléia Geral:

I – eleger e destituir a Diretoria, os membros do Conselho Fiscal e da Comissão de Controle Interno;

II – aprovar as contas e o orçamento anual;

III – aprovar e alterar o Contrato de Consórcio Público e/ou o Estatuto;

IV – aprovar a inclusão e exclusão de entes consorciados;

V – deliberar quanto à dissolução do Consórcio;

§ 2º. A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, no mês de janeiro de cada ano e, extraordinariamente, quando for convocada pela Diretoria ou por, pelo menos, 1/3 dos consorciados.

§ 3º. A Assembléia Geral, ordinária ou extraordinária, reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

§ 4º. As deliberações da Assembléia Geral se darão por maioria simples de votos, exceto nas hipóteses de destituição da Diretoria, de aprovação ou alteração do Contrato de Consórcio Público e do Estatuto ou dissolução do Consórcio, quando será exigido o voto concorde de, no mínimo, 2/3 dos presentes à Assembléia. Nesses casos, não poderá ela deliberar, em primeira convocação, sem a presença de pelo menos 2/3 dos consorciados ou, em segunda convocação, com a maioria absoluta de membros.

§ 5º. A convocação para a reunião da Assembléia Geral se dará, preferencialmente, por ofícios distribuídos a cada ente consorciado, podendo ser também por fax-simile, correio eletrônico ou por edital afixado na sede do CISMEV, com 10 (dez) dias de antecedência, neste último caso os consorciados serão informados de forma inequívoca da publicação do edital.

§ 6º. Outras competências e demais normas de funcionamento da Assembléia Geral poderão ser definidas em Estatuto.

#### CLÁUSULA - IX DO REPRESENTANTE LEGAL DO CONSÓRCIO

O representante legal do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas – CISMEV será o seu Presidente, eleito em Assembléia Geral, sendo obrigatoriamente o Chefe do Poder Executivo de um dos municípios consorciados, e terá mandato de 01 (um) ano, podendo ser reeleito por igual período.

#### CLÁUSULA - X DA DIRETORIA

A Diretoria, constituída por Presidente, Vice Presidente e Secretário Geral, é o órgão de direção geral do Consórcio, intermediário entre a Assembléia Geral e as demais estruturas administrativas da entidade, cabendo-lhe:

- I – atuar junto às esferas políticas dos Poderes Públicos, em todos os seus níveis, buscando o apoio às ações do CISMEV;
- II – estimular, na área da abrangência do CISMEV, a participação dos demais municípios;
- III – estabelecer metas para a Secretaria Executiva e aos demais setores do CISMEV, no intuito de fazer-se cumprir os objetivos da instituição;
- IV – autorizar a alienação de bens do CISMEV;

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Itajubá, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.





- V – aprovar a requisição de servidores públicos para servirem na entidade;
- VI – fixar, na proposta de orçamento da entidade, o plano anual de atividades, bem como o programa de investimentos;
- VII – indicar o Secretário-Executivo, bem como determinar o seu afastamento, a sua demissão ou a sua substituição, conforme o caso, com a aprovação do Conselho Técnico Consultivo.
- VIII – prestar contas ao órgão público concedente dos auxílios e subvenções que a entidade venha receber.

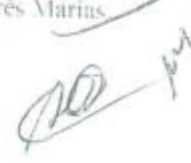
#### CLÁUSULA - XI DO CONSELHO TÉCNICO-CONSULTIVO

O Conselho Técnico-Consultivo é o órgão consultivo, constituído pelos Secretários Municipais de Saúde, a ele competindo:

- I – propor os serviços a serem contratados pelo CISMEV;
- II – propor a estruturação dos serviços e seus valores, do quadro de pessoal e sua remuneração, a serem submetidos à aprovação da Assembléia;
- III – propor à Diretoria a requisição de servidores municipais para servirem ao CISMEV;
- IV – sugerir e contribuir na elaboração do plano de atividade e da proposta orçamentária anual, a serem submetidas à Diretoria;
- V – contribuir na elaboração dos relatórios gerenciais e de atividades do CISMEV, e encaminhá-los à Diretoria;
- VI – praticar os demais atos que por delegação de competência lhes forem atribuídos, e que poderão ser definidas no Estatuto.

#### CLÁUSULA - XII DA SECRETARIA EXECUTIVA

A Secretaria Executiva é o órgão executivo e de gestão administrativa do CISMEV, cujas atividades administrativas serão executadas e gerenciadas pelo Secretário Executivo, assessorado por uma equipe técnica.



§ 1º. Para execução das atribuições da Secretaria Executiva, fica autorizada a contratação, mediante os ditames da Lei de Licitações, de empresas ou profissionais autônomos, devidamente habilitados, para prestarem os serviços técnicos necessários na área administrativa, contábil, financeira ou jurídica ou, ainda, em outras áreas que se mostrem necessárias.

§ 2º. Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete ao Secretário Executivo:

I - executar a gestão administrativa e financeira do CISMEV dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

II - movimentar em conjunto com o Presidente do CISMEV, e nunca separadamente, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio.

§ 3º. As demais competências da Secretaria Executiva e do Secretário Executivo serão definidas no Estatuto.

#### CLÁUSULA - XIII DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador do Consórcio, responsável por exercer, além do disposto no Estatuto, o controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do CISMEV, manifestando-se na forma de parecer, com o auxílio, no que couber, do Tribunal de Contas.

§ 1º. Os membros do Conselho Fiscal, em número de 3 (três), serão escolhidos pela Assembléia Geral, preferencialmente, dentre os Secretários Municipais de Saúde dos municípios consorciados, na mesma ocasião e nos mesmos termos dos membros da Comissão de Controle Interno.

§ 2º. As competências e funcionamento do Conselho Fiscal serão definidos no Estatuto.

#### CLÁUSULA - XIV DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO

A Comissão de Controle Interno tem como função acompanhar a execução dos atos administrativos, indicando em caráter opinativo, preventivo ou corretivo as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como os controles administrativos de um modo geral.





§ 1º. A Comissão de Controle Interno será composta por 3 (três) membros escolhidos pela Assembleia Geral, sendo 2 (dois) deles, preferencialmente, dentre os Secretários municipais de Saúde e 1 (hum) membro, necessariamente, da Secretaria Executiva.

§ 2º. O membro da Secretaria Executiva escolhido como responsável pelo Controle Interno, receberá gratificação pecuniária pela função técnica que exercerá, por decisão da Assembleia Geral.

§ 3º. A Comissão de Controle Interno servirá da Secretaria Executiva para auxílio no desempenho técnico das suas funções.

§ 4º. As demais competências e funcionamento da Comissão de Controle Interno serão definidos no Estatuto

#### CLÁUSULA - XV DOS RECURSOS HUMANOS

I - Para a execução de suas atividades disporá o CISMEV de quadro de empregados públicos com atribuições, remuneração, quantitativo e carga horária.

II - A contratação dos empregados públicos, que serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, se dará mediante Concurso Público, excetuando-se os cargos comissionados e de confiança, claramente delimitados, e os de contratação temporária para atender a excepcional interesse público.

III - O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a partir da publicação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Executiva.

IV - Até que seja efetivado o Concurso Público, a estrutura de pessoal do Consórcio será mantida.

V - Alterações no Quadro Geral de Empregados serão propostas pela Secretaria Executiva e submetidas à Assembleia Geral para aprovação.

VI - O Quadro Geral de Empregados do CISMEV é constituído conforme se segue:

## QUADRO GERAL DE CARGOS E FUNÇÕES

### EMPREGOS PÚBLICOS (EP)

| Cargo                       | Função           | Requisitos                                                                                                           | Quantitativo | Carga Horária | Salário                             |
|-----------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------------|
| Assistente Administrativo   | Vide Anexo Único | Ensino Médio e curso de informática                                                                                  | 01           | 40 horas      | R\$ 1.012,77                        |
| Assistente Financeiro       | Vide Anexo Único | Ensino Médio e curso de Informática                                                                                  | 01           | 40 horas      | R\$ 1.389,57                        |
| Atendente                   | Vide Anexo Único | Ensino Fundamental e curso básico de Informática                                                                     | 06           | 40 horas      | R\$ 664,86                          |
| Auxiliar Administrativo     | Vide Anexo Único | Ensino Médio e curso de Informática                                                                                  | 07           | 40 horas      | R\$ 867,31                          |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Vide Anexo Único | Ensino Fundamental completo                                                                                          | 02           | 40 horas      | R\$ 622,00                          |
| Enfermeiro                  | Vide Anexo Único | Graduação em Enfermagem e registro no órgão profissional competente                                                  | 01           | 20 horas      | R\$ 1.000,00 + 20% de insalubridade |
| Técnico em Radiologia       | Vide Anexo Único | Curso técnico em Radiologia com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional e habilitação em mamografia | 03           | 24 horas      | R\$ 1.244,00 + 40% de insalubridade |
| Farmacêutico/Bioquímico     | Vide Anexo Único | Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro no órgão profissional competente                      | 01           | 20 horas      | R\$ 1.385,50                        |











| CARGOS COMISSIONADOS (CC)          |                  |                                                                                                                                         |              |              |
|------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| Cargo                              | Função           | Requisitos                                                                                                                              | Quantitativo | Salário      |
| Gerente de Operações de Transporte | Vide Anexo Único | Ensino Médio com experiência em gestão de Frota                                                                                         | 01           | R\$ 2.400,00 |
| Gerente Administrativo/Financeiro  | Vide Anexo Único | Nível Superior Completo nas áreas de Administração ou Economia ou Ciências Contábeis                                                    | 01           | R\$ 2.187,95 |
| Chefe de Serviço de Saúde          | Vide Anexo Único | Nível Superior Completo na área de saúde                                                                                                | 01           | R\$ 1.383,64 |
| Secretário Executivo               | Vide Anexo Único | Nível Superior Completo na área de Administração                                                                                        | 01           | R\$ 3.235,61 |
| FUNÇÕES DE CONFIANÇA (FC)          |                  |                                                                                                                                         |              |              |
| Função                             |                  | Requisitos mínimos                                                                                                                      | Gratificação |              |
| Controlador Interno                |                  | Funcionário da Secretaria Executiva com Curso Superior completo nas áreas de Administração ou Direito ou Economia ou Ciências Contábeis | R\$ 622,00   |              |

VIII – As atribuições dos cargos constantes no Quadro Geral do CISMEV encontram-se no ANEXO ÚNICO deste instrumento.

IX - Os salários e reajustes dos servidores do CISMEV serão definidos pela Secretaria Executiva, com a aquiescência do Conselho Consultivo e aprovação da Assembleia Geral.

X – Até o limite fixado no orçamento anual do Consórcio a Assembleia Geral poderá conceder, na mesma data base de reajustamento do salário mínimo nacional, revisão geral anual dos vencimentos estabelecidos no Quadro Geral de Empregados do CISMEV

§ 1º. Para os fins de contratação temporária, são consideradas necessidades temporárias de excepcional interesse público os seguintes casos:

- a) combate de surtos epidêmicos;
- b) atendimento a objetos específicos de convênios – ou instrumentos congêneres – e programas temporais instituídos pela Administração Pública e/ou entidades não governamentais;
- c) atendimento a situações de calamidade pública ou situações declaradas emergenciais;
- d) substituição de empregados públicos em férias, licenças ou que tenha sido demitido ou pedido demissão;
- e) outros casos não expressamente previstos mas que por sua natureza se enquadrem nos requisitos legais exigíveis para este tipo de contratação, desde que mediante aprovação da maioria absoluta da Assembléia Geral do CISMEV.

§ 2º. Disposições complementares acerca dos recursos humanos constarão do Estatuto.

#### CLÁUSULA - XVI DA LICITAÇÃO OU OUTORGA DE CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO PARA OBRAS OU SERVIÇOS PÚBLICOS

Em razão das disposições que regem o Sistema Único de Saúde, nos exatos termos da Lei 8.080/90 e, especificamente, do artigo 1º, § 3º da Lei 11.107 de 2005, não caberá ao Consórcio licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização para obras ou serviços públicos.

#### CLÁUSULA - XVII DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Em razão das disposições que regem o Sistema Único de Saúde, nos exatos termos da Lei 8.080/90 e, especificamente, do artigo 1º, §3º da Lei 11.107, de 2005, não caberá ao Consórcio a cobrança de tarifas ou quaisquer outros preços público.

#### CLÁUSULA – XVIII DO CONTRATO DE PROGRAMA

Os entes consorciados celebrarão com o CISMEV, quando for o caso, Contratos de Programa para execução de serviços públicos de comum interesse ou para a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buziopolis, Curvelo, Felislandia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santa Hipólito e Três Marias.





§ 1º. Nos Contratos de programa a serem celebrados serão obrigatoriamente observados:

- I – o atendimento aos procedimentos de regulação dos serviços a serem prestados;
- II – a previsão de procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um dos seus titulares.

§ 2º. Compete ao Estatuto estabelecer os demais critérios para a celebração de Contratos de Programa, observada a legislação em vigor.

#### CLÁUSULA - XIX DA RETIRADA E DO INGRESSO DE ENTE CONSORCIADO

A retirada de ente da Federação do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Médio Rio das Velhas – CISMEV dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral, desde que previamente o ato de retirada seja objeto de autorização legislativa.

§ 1º. Os bens destinados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Médio Rio das Velhas – CISMEV, pelo consorciado que se retira, somente serão revertidos ao seu patrimônio mediante aprovação da Assembléia Geral do Consórcio, desde que tal previsão esteja contida no ato de cessão/transferência dos bens.

§ 2º. A retirada ou a extinção do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Médio Rio das Velhas – CISMEV, não prejudicará as obrigações já constituídas pelos municípios.

#### CLÁUSULA - XX DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

O presente instrumento, uma vez constituído como Contrato de Consórcio Público, somente poderá ser alterado ou extinto após aprovação pela Assembléia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados, dispensada tal ratificação no caso definido no §4º do art. 5º da Lei 11.107 de 2005.

Parágrafo único. No caso de extinção do CISMEV, os bens próprios e os recursos reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos.

#### CLÁUSULA - XXI DO ESTATUTO

As demais disposições concernentes ao CISMEV constarão do Estatuto a ser elaborado e

Página 18 de 31

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Camoatim, Curvelo, Felislandia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.



aprovado em Assembléia Geral, observadas as disposições legais vigentes e os ditames deste instrumento.

## CLÁUSULA - XXII DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

§ 1º. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

§ 2º Constituem recursos financeiros do Consórcio:

I – as contribuições mensais dos municípios consorciados aprovadas pela Assembléia Geral, expressas em Contrato de Rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107 de 2005;

II – a remuneração de outros serviços prestados pelo Consórcio aos consorciados através de Contrato de Prestação de Serviços;

III – os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;

IV – os saldos do exercício;

V – as doações e legados;

VI – o produto de alienação de seus bens livres;

VII – o produto de operações de crédito;

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

IX – os créditos e ações;

X – o produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título;

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

§ 3º. Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio mediante Contrato de Rateio.



§ 4º. 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.

§ 5º. Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

§ 6º. Não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública.

§ 7º. Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

§ 8º. O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do Consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

§ 9º. As contratações de bens, obras e serviços realizados pelo Consórcio observarão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

§ 10º. No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 11º. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores - internet -, ou, alternativamente, em quadro próprio para publicações na sede do Consórcio.

§ 12º. Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 13º. A contabilidade do Consórcio será realizada, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320 de 1964 e a Lei Complementar Federal nº 101 de 2000.

**CLASSÚLA - XXIII**  
**DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Página 20 de 31

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.





Av. Antônio Olinto, 631 - Centro - Curvelo/MG (Ambulatório e Sede)  
CEP: 35.790-000 - Telefãx: (38) 3721-1735 - Tel: (38) 3721-3955  
E-Mail: [cismev@gmail.com](mailto:cismev@gmail.com) - CNPJ: 00.995.538/0001-83

O CISMEV, mediante celebração de Contratos de Programa, observados os seus objetivos e os limites constitucionais e legais, fica autorizado gerir os seguintes serviços públicos:

I - gerenciamento de unidade de saúde de diversas naturezas;

II - Programa da Saúde da Família;

**Parágrafo único.** Outros serviços públicos poderão ser objeto de gestão associada, desde que não conflitem com as normas regentes do SUS.

#### CLASSÚLA - XXIV DAS LICITAÇÕES COMPARTILHADAS

O CISMEV poderá realizar licitações compartilhadas cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos municípios consorciados, nos termos do § 1º do art. 112 da Lei nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA - XXV DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Após sua assinatura por todos os representantes legais dos entes consorciados e a devida publicação, o presente instrumento, ora caracterizado como Protocolo de Intenções, se converterá no Contrato de Consórcio Público.

#### CLÁUSULA - XXVI DO PATRIMÔNIO

Constituem patrimônio do CISMEV:

I - os bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II - os bens e direitos que lhe forem doados por entidades públicas, privadas e por particulares.

§ 1º. A alienação, aquisição ou oneração dos bens que integram o patrimônio do Consórcio, uma vez aprovada pela Diretoria, será submetida à apreciação da Assembleia Geral convocada especialmente para esta finalidade, sendo que a aprovação dependerá do voto da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º. A alienação de bens móveis inservíveis dependerá de autorização da Diretoria e aprovação do Conselho Fiscal.

Página 21 de 31

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos,  
Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.



### CLÁUSULA - XXVII DA EXTINÇÃO

O CISMEV tem prazo indeterminado de duração, sendo que a sua extinção dar-se-á mediante aprovação em Assembléia Geral e ratificação em lei por todos os entes consorciados.

§1º. No caso de extinção:

- I - os bens e direitos do Consórcio, mediante deliberação da Assembléia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados;
- II - até que haja decisão que indique os responsáveis individualizados, os entes consorciados responderão solidariamente pelos encargos e obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação;
- III - com a extinção, o pessoal cedido retornará aos seus órgãos de origem e os empregados públicos do Consórcio terão automaticamente rescindidos seus contratos de trabalho;
- IV - O CISMEV será extinto por decisão da Assembléia Geral, em reunião extraordinária convocada especialmente para esse fim e pelo quorum definido no § 4º da Cláusula VIII.

### CLÁUSULA - XXVIII DA PUBLICAÇÃO

O presente Protocolo de Intenções e as eventuais alterações, quando constituído o Contrato de Consórcio Público, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo se dar, de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores (internet) em que se poderão obter seus textos integrais, de acordo com dispositivo no § 5º, art. 4º, da Lei nº 11.107/2005.

Parágrafo único. As demais publicações do Consórcio poderão ser realizadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, mantido pela Associação Mineira de Municípios, ou por outro meio legalmente hábil.

### CLÁUSULA - XXIX DOS CASOS OMISSOS

Página 22 de 22

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felislandia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente José Carlos, Santo Hipólito e Três Marias.



Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia Geral, em consonância com as diretrizes já estatuídas neste instrumento, na Lei Federal nº 11.107/2005, no seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007, na Lei Mineira nº 18.06/2009, na Lei Orgânica do SUS e nas demais disposições legais aplicáveis.

### CLÁUSULA - XXX DO FORO

Para dirimir eventuais controvérsias deste instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente instrumento, como forma consolidada das alterações promovidas no texto original datado de 07/12/2011, já legalmente convertido no Contrato de Consorcio Público do CISMEV, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para a devida publicação na imprensa oficial, momento a partir do qual, surtirá seus legais efeitos.

Curvelo/MG, 18 de junho de 2012.

**"APROVADO ESTE TEXTO COMPILADO E CONSOLIDADO, SUBSCRITO PELOS  
ENTES CONSORCIADOS EM ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CISMEV,  
REALIZADA EM 18 DE JUNHO DE 2012"**



**FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS**  
Prefeito de Municipal de Augusto de Lima  
CPF: 781.641.686-53



**EDIVALDO NASCIMENTO DOS ANJOS**  
Prefeito de Municipal de Buenópolis  
CPF: 014.049.036-15

Página 23 de 31

*Municípios Consorciados:* Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.



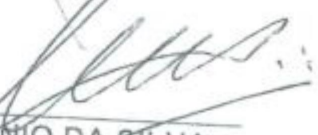




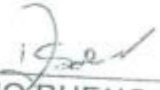
**NILTON FERREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Corinto  
CPF: 291.706.056-52



**JOSÉ MARIA PENNA SILVA**  
Prefeito Municipal de Curvelo  
CPF: 104.658.206-20



**MARCONI ANTONIO DA SILVA**  
Prefeito de Felixlândia  
CPF: 559.691.786-91



**DÁSIO BUENO DE SALES**  
Prefeito Municipal de Inimutaba  
CPF: 266.294.026-34



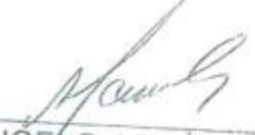
**GERALDO EUSTÁQUIO MAIA DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Monjolos  
CPF: 266.294.026-34



**ANTÔNIO BOAVENTURA FILHO**  
Prefeito Municipal do Morro da Garça  
CPF: 149.988.906-20



**RICARDO DE CASTRO MACHADO**  
Prefeito Municipal de Presidente Juscelino  
CPF: 546.569.316-91



**MÁRCIO ÂNGELO ARAÚJO JÚNIOR**  
Prefeito Municipal de Santo  
Hipólito  
CPF: 573.823.876-15



**ADAIR DIVINO DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Três Marias  
CPF: 495.738.366-34



**ANEXO ÚNICO**  
**AO**  
**CONTRATO DE CONSÓRCIO**

**Atribuições/Descrição de Funções**

**Cargo: Assistente Administrativo**

Elaborar, mensalmente, a programação de consultas/exames e encaminhar aos municípios através do sistema informatizado; monitorar diariamente o agendamento dos procedimentos, fazer as intervenções e alterações necessárias, esclarecer e instruir os municípios quanto às dúvidas do sistema de agendamento de consultas; executar mensalmente os lançamentos dos procedimentos realizados; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Cargo: Assistente Administrativo-Financeiro**

Planejar, controlar o estoque e fazer as compras de insumos e materiais de consumo; alimentar o sistema de Contabilidade através da realização de empenhos; responsabilizar pelo controle e pagamento a fornecedores e funcionários; acompanhar e controlar os Convênios e Contratos; participar dos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações no Consórcio; programar e alimentar informações para a elaboração da folha de pagamento e férias dos funcionários; controlar e organizar o arquivo permanente; dar suporte às reuniões; elaborar textos, ofícios, relatórios e correspondências; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; operar computadores e dar suporte aos funcionários utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição.

**Cargo: Atendente**

Realizar acolhida dos pacientes na recepção e encaminhá-los aos consultórios; preencher os prontuários encaminhá-los aos consultórios, alimentar o Sistema Gestão do Consórcio.

Página 25 de 31

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.





e, dar baixa após o atendimento; arquivar todos os prontuários; localizar e entregar documentos do arquivo que forem solicitados; comunicar diariamente qualquer intercorrência no atendimento médico (atrasos, ausência, etc.); zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; entregar resultados dos exames aos pacientes; receber e realizar chamadas telefônicas; realizar conferência de guias para exames; efetuar reposição de material e formulários nos consultórios; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### Cargo: Auxiliar Administrativo

Digitar laudos; ajudar no controle e conferência dos comprovantes dos atendimentos realizados (consultas e exames) que serão encaminhados ao serviço de Controle e Avaliação da Secretaria de Saúde de Curvelo para faturamento no SUS; realizar conferência de guias para exames; efetuar reposição de material e formulários em seus consultórios; acompanhar e controlar as roupas usadas nos consultórios e encaminhar à lavanderia; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições, laudos de exames e outros impressos; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; realizar acolhida dos pacientes na recepção e encaminhá-los aos consultórios médicos; preencher os prontuários e encaminhá-los aos consultórios e alimentar o Sistema Gestão do Consórcio; arquivar todos os prontuários; comunicar diariamente qualquer intercorrência no atendimento médico (atrasos, ausência, etc.); zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; entregar resultados dos exames aos pacientes; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral, manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; recolher as roupas usadas nos consultórios e encaminhar à lavanderia; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### Cargo: Enfermeiro

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde e outras ações; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem e dos demais profissionais em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos pacientes com eficiência, qualidade e segurança; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos etc.; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho.

### Cargo: Técnico de Radiologia/Mamografia

Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X e Mamografia; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; organizar os consultórios antes e após atendimentos; realizar conferência de guias para exames.

### Cargo: Farmacêutico / Bioquímico

Organizar e monitorar todas as ações para realização de compra conjunta de medicamentos do consórcio e dos municípios consorciados; desempenhar outras funções correlatas, promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que



requerem regime especial de controle; promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos; revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; realizar relatórios mensais, conforme protocolos da instituição e do Ministério da Saúde; participar na promoção de atividades de informação de debates de biossegurança; supervisão técnica de todas as atividades realizadas, com controle e elaboração de Procedimento Operacional Padrão; zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho.

## CARGOS COMISSIONADOS

### Cargo: Gerente de Operações de Transporte

Organizar, coordenar, operacionalizar e fiscalizar o sistema de transportes em saúde; Realizar planejamento do sistema de transportes em saúde regional; Elaborar, executar e fiscalizar programas para o seu cumprimento e controle; Estabelecer normas e regulamentos referentes ao planejamento, à implantação, à expansão, à melhoria, à operação e à manutenção dos serviços; Elaborar relatórios de atividades e desempenho, destacando o cumprimento das políticas do setor; Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do sistema de transportes em saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Realizar prestação de contas exigidas por lei e quando necessário aos consorciados; Efetivar o monitoramento dos veículos, seu estado de conservação, velocidade, manutenção e para o cumprimento de normas e controles, avaliar constantemente os agentes de viagem e motoristas quanto a qualidade dos serviços; auxiliar na execução dos Processos Licitatórios.

### Cargo: Gerente Administrativo-Financeiro

Contribuir no planejamento, execução e controle econômico, financeiro e contábil da Instituição, objetivando uma maior flexibilidade na busca e utilização de recursos, assegurando o cumprimento de legislação vigente; Desenvolver programas e procedimentos relativos ao planejamento e processos financeiros, conforme necessidades da Instituição e legislação pertinente; Contribuir na implantação e execução de planos e

programas financeiros; Prestar assistência contábil/financeira, orientando tecnicamente as áreas e pessoas envolvidas, sobre normas e procedimentos internos e aspectos legais; analisar tendências e cenários onde a organização está inserida, visando a identificação/avaliação de riscos, ameaças e oportunidades, do ponto de vista contábil/financeiro, bem como os impactos dentro das diversas Unidades/Órgãos da Instituição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; controlar toda movimentação financeira das contas bancárias; realizar os débitos automáticos das contas autorizadas pelos municípios; emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Realização de prestação de contas exigidas por lei e aos municípios consorciados.

#### Cargo: Chefe de Serviços de Saúde

Gerenciar a equipe de atendimento e coordenar as ações desenvolvidas pelo Ambulatório (dias e horários de atendimentos); realizar a conferência dos procedimentos realizados para faturamento e encaminhar ao Controle e Avaliação da SMS Curvelo para processar; Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, zelando pela realização de serviços e atendimento com qualidade; Fazer programação e controlar o afastamento dos funcionários do Ambulatório para gozo das férias e informar ao Gerente Administrativo; Controlar diariamente o estoque de material de consumo do Ambulatório e informar ao Escritório para reposição; emitir e assinar declaração para justificação de falta ao serviço quando solicitado pelos paciente; zelar pelo bom atendimento aos paciente proporcionando que os funcionários da recepção tenham um acolhimento humanizado e eficiente; acompanhar e controlar a frequência do atendimento dos médicos e informar a Administração quando houver alguma intercorrência e alterações; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas.

#### Cargo: Secretário Executivo

Desenvolver com liderança o aperfeiçoamento dos segmentos internos do consorcio, destacando-se por sua capacidade de comunicação, de gerenciamento e de administração de processos e de pessoas; Prestar apoio na formalização de negócios e atendimento aos clientes; Supervisionar e controlar o processamento/operacionalização dos produtos e serviços, orientando e solucionando duvidas ou problemas, a fim de zelar pela eficiência e qualidade dos serviços prestados; Assegurar que a realização dos negócios ocorra de



acordo com as normas da legislação em vigor, visando à garantia do atendimento aos padrões definidos e à otimização dos processos; Envolver a equipe na promoção de ações que visem à manutenção da qualidade do atendimento aos clientes; Promover o desenvolvimento dos funcionários, estimulando a capacitação e o auto-desenvolvimento, fazendo indicações para treinamentos ou recomendações de substituições ou promoções dos mesmos; Controlar os serviços executados no Consorcio, sob sua responsabilidade, com o objetivo de garantir a segurança, qualidade e a pontualidade dos serviços; Elaborar relatórios das atividades do consórcio; Manter articulação com secretários de saúde e prefeitos, no sentido de viabilizar o atendimento dos clientes e o aprimoramento das atividades do consorcio; Promover o aperfeiçoamento dos serviços prestados, gerenciando as atividades de planejamento e realização de consultas e exames além de promover reuniões com os profissionais da saúde; Executar as atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados e apoio técnico em projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer setores, visando aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do consorcio, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; Auxiliar na execução dos Processos Licitatórios.

## FUNÇÕES DE CONFIANÇA

### Função: Controlador Interno

Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no planejamento do Consórcio, a execução dos programas e do orçamento do Consórcio; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para o cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; Realizar outras atividades de manutenção e

aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.



**1ª (PRIMEIRA) ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS -  
CISMEV-**

**1ª (PRIMEIRA) ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE  
CONSÓRCIO PÚBLICO FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS  
DE AUGUSTO DE LIMA, BUENÓPOLIS, CORINTO,  
CURVELO, FELIXLÂNDIA, INIMUTABA, MONJOLOS,  
MORRO DA GARÇA, PRESIDENTE JUSCELINO, SANTO  
HIPÓLITO E TRÊS MARIAS, VISANDO MODIFICAÇÕES DE  
NATUREZA FORMAL E MATERIAL INDISPENSÁVEIS  
PARA FINS DE SUA ADEQUAÇÃO.**

**PREÂMBULO**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS - CISMEV, em atividade há mais de quinze anos como Consórcio Administrativo, resolveu, através da deliberação de sua Assembléia Geral, efetivar, no ano de 2012, sua adequação à Lei de Consórcios Públicos - Lei nº 11.107/2005 -, transformando sua constituição jurídica para a forma de Associação Pública e, portanto, com personalidade jurídica de Direito Público, que integra a administração indireta de todos os entes consorciados.

Tendo suas atividades desenvolvidas na área da Saúde Pública e submetendo-se aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, através, especialmente, dos dispositivos da Lei 8.080/90, o Consórcio se revela em um importante instrumento no desenvolvimento de formas articuladas de gestão, planejamento e execução de ações e serviços de saúde, mostrando-se imprescindível nas atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde dos habitantes de sua área de atuação.

Não obstante a adequação aos ditames da Lei de Consórcios e do seu Decreto Regulamentador (Decreto Federal nº 6.017/2007), alguns pontos do então Protocolo de Intenções - instrumento inicial que se transformou no presente Contrato de Consórcio Público -, foram diagnosticados como pendentes de aperfeiçoamento; infelizmente só constatada tal necessidade, já constituído este Contrato.

Neste diapasão é que, como forma de aperfeiçoar o Contrato Constitutivo do CISMEV, visando, dentre outros, adequações de natureza formal e material essenciais à consecução de seus objetivos, o Conselho de Prefeitos resolveu implementá-las nesta ocasião, após as mesmas terem passado por discussão e aprovação da Assembléia Geral.

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos,  
Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.

Como os municípios consorciados já editaram suas respectivas Leis, disciplinando sua participação em Consórcios, anteriormente à subscrição do Protocolo de Intenções, fica dispensada a ratificação do mesmo que, a partir da data de sua assinatura e publicação, passa a vigorar como Contrato de Consórcio Público, em conformidade com os preceitos estabelecidos no § 4º do art. 5º da Lei nº 11.107, e no § 7º do art. 6º do Decreto nº 6.017/2007.

Conforme Assembleia Geral realizada em 19/12/2018, devidamente convocada na forma prevista no Contrato de Consórcio Público, foi aprovada a alteração do Contrato de Consórcio Público, **quanto ao mandato do Presidente do Consórcio, cláusula IX.**

Assim, através de seus Prefeitos Municipais ao final assinados, os municípios de Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias, em Assembleia Geral Extraordinária, firmam a presente alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas - CISMEV, de acordo com as cláusulas e condições que a seguir são expostas.

*Os entes consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas - CISMEV, deliberaram, por unanimidade, dar nova redação à cláusula IX, do Contrato de Consórcio Público, que passará a ter a seguinte redação:*

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS

- CISMEV -

### CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DE DIREITO PÚBLICO

(...)

#### CLÁUSULA - IX DO REPRESENTANTE LEGAL DO CONSÓRCIO

O representante legal do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas - CISMEV será o seu Presidente, eleito em Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente o Chefe do Poder Executivo de um dos municípios consorciados, e terá mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito por igual período.

(...)

Curvelo/MG, 19 de dezembro de 2018.

Municípios Consorciados: Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.



**"APROVADO ESTE TEXTO, SUBSCRITO PELOS ENTES CONSORCIADOS EM ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CISMEV, REALIZADA EM 19 DE DEZEMBRO DE 2018".**

  
**JOÃO CARLOS BATISTA BORGES**  
Prefeito Municipal de Augusto de Lima  
CPF: 277.981.946-49

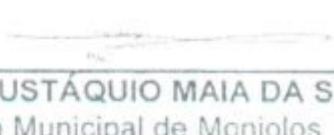
  
**CÉLIO SANTANA**  
Prefeito Municipal de Buenópolis  
CPF: 322.310.676-68

  
**SÓCRATES DE LIMA FILHO**  
Prefeito Municipal de Corinto  
CPF: 187.057.076-68

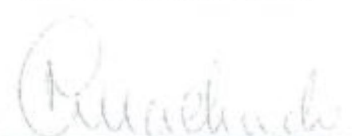
  
**MAURÍLIO SOARES GUIMARÃES**  
Prefeito Municipal de Curvelo  
CPF: 149.625.516-04

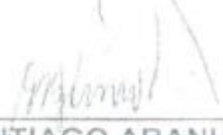
  
**VANDERLI DE CARVALHO BARBOSA**  
Prefeito Municipal de Felixlândia  
CPF: 570.596.086-72

  
**RAFAEL DOTTI DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal de Inimutaba  
CPF: 902.153.896-20

  
**GERALDO EUSTÁQUIO MAIA DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Monjolos  
CPF: 267.886.596-72

  
**JOSÉ MARIA DE CASTRO MATOS**  
Prefeito Municipal do Morro da Garça  
CPF: 071.264.506-30

  
**RICARDO DE CASTRO MACHADO**  
Prefeito Municipal de Presidente Juscelino  
CPF: 546.569.316-91

  
**GILSON SANTIAGO ARANHA JÚNIOR**  
Prefeito Municipal de Santo Hipólito  
CPF: 050.109.606-05

  
**ADAIR DIVINO DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Três Marias  
CPF: 465.738.366-34

## **2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS - CISMEV.**

**2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE AUGUSTO DE LIMA, BUENÓPOLIS, CORINTO, CURVELO, FELIXLÂNDIA, INIMUTABA, MONJOLOS, MORRO DA GARÇA, PRESIDENTE JUSCELINO, SANTO HIPÓLITO E TRÊS MARIAS, VISANDO MODIFICAÇÕES DE NATUREZA FORMAL E MATERIAL INDISPENSÁVEIS PARA FINS DE SUA ADEQUAÇÃO.**

### **PREÂMBULO**

**O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS - CISMEV**, em atividade há mais de vinte anos como Consórcio Administrativo, resolveu, através da deliberação de sua Assembléia Geral, efetivar, no ano de 2012, sua adequação à Lei de Consórcios Públicos - Lei nº 11.107/2005 -, transformando sua constituição jurídica para a forma de Associação Pública e, portanto, com personalidade jurídica de Direito Público, que integra a administração indireta de todos os entes consorciados.

Tendo suas atividades desenvolvidas na área da Saúde Pública e submetendo-se aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, através, especialmente, dos dispositivos da Lei 8.080/90, o Consórcio se revela um importante instrumento no desenvolvimento de formas articuladas de gestão, planejamento e execução de ações e serviços de saúde em todos os níveis, mostrando-se imprescindível nas atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde dos habitantes de sua área de atuação.

Não obstante a adequação aos ditames da Lei de Consórcios e do seu Decreto Regulamentador (Decreto Federal nº 6.017/2007), alguns pontos do então Protocolo de Intenções - instrumento inicial que se transformou no presente Contrato de Consórcio Público -, foram diagnosticados como pendentes de aperfeiçoamento, sendo para tanto, editada a 1ª alteração do contrato original, mas que em razão do decurso do tempo, das novas necessidades da região de saúde, novas demandas e ajuste da estrutura do quadro de servidores, faz-se necessária nova adequação.

Neste diapasão é que, como forma de aperfeiçoar o Contrato Constitutivo do CISMEV e sua alteração, visando, dentre outros, adequações de natureza formal e material essenciais à consecução de seus objetivos, o Conselho de Prefeitos resolveu implementá-las nesta ocasião, após as mesmas terem passado por discussão e aprovação da Assembleia Geral.



Conforme Assembleia Geral realizada em 16/05/2022, devidamente convocada na forma prevista no Contrato de Consórcio Público, foi aprovada a 2ª alteração do Contrato de Consórcio Público, **que versa sobre a alteração do quadro geral de empregados do CISMEV e suas atribuições/descrição de funções (cláusula XV e anexo único do contrato de consórcio público) e a inclusão da prestação de serviços de gestão de unidades hospitalares e unidades de pronto atendimento pelo CISMEV (cláusula XXIII).**

Assim, através de seus Prefeitos Municipais ao final assinados, os municípios de Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias, em Assembleia Geral Extraordinária, firmam a presente alteração do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas - CISMEV, de acordo com as cláusulas e condições que a seguir são expostas.

Os entes consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas - CISMEV, deliberaram, por unanimidade, dar nova redação à cláusula XV e XXIII, do Contrato de Consórcio Público, que passará a ter a seguinte redação:

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS  
CISMEV.**

**CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DE DIREITO PÚBLICO**

**CLÁUSULA - XV  
DOS RECURSOS HUMANOS**

(...)

**VI – O Quadro Geral de Empregados do CISMEV é constituído conforme se segue:**

| QUADRO GERAL DE CARGOS E FUNÇÕES     |              |               |              |
|--------------------------------------|--------------|---------------|--------------|
| EMPREGOS PÚBLICOS (EP)               |              |               |              |
| Cargo                                | Quantitativo | Carga Horária | Salário      |
| Assistente Administrativo/Financeiro | 07           | 40 horas      | R\$ 2.548,25 |
| Auxiliar Administrativo              | 12           | 40 horas      | R\$1.906,74  |

Sede)



Av. Antônio Olinto, 631- Centro - Curvelo/MG (Ambulatório e

CEP: 35.790-000 - Telefax: (38) 3721-1735 - Tel: (38) 3721-3955

E-Mail: [cismev@gmail.com](mailto:cismev@gmail.com) - CNPJ: 00 995 538/0001-83

|                                    |                     |          |                |
|------------------------------------|---------------------|----------|----------------|
| Atendente                          | 20                  | 40 horas | R\$1.683,02    |
| Faxineiro                          | 05                  | 40 horas | R\$1.302,00    |
| Enfermeiro                         | 02                  | 40 horas | R\$4.750,00    |
| Técnico de Enfermagem              | 03                  | 40 horas | R\$ 3.325,00   |
| Farmacêutico/ Bioquímico           | 01                  | 20 horas | R\$ 3.500,00   |
| <b>CARGOS COMISSIONADOS (CC)</b>   |                     |          |                |
| <b>Cargo</b>                       | <b>Quantitativo</b> |          | <b>Salário</b> |
| Secretário Executivo               | 01                  |          | R\$7.415,10    |
| Procurador Jurídico                | 01                  |          | R\$5.296,50    |
| Controlador                        | 01                  |          | R\$ 5.296,50   |
| Gerente Administrativo/Financeiro  | 01                  |          | R\$ 5.296,50   |
| Gerente de Operações de Transporte | 01                  |          | R\$ 5.296,50   |
| Coordenador                        | 05                  |          | R\$ 3.177,90   |

\*Aos empregados que exercerem as atribuições de Pregoeiro; Presidente da Comissão de Licitação do CISMEV e/ou Agente de Contratação, mediante prévia designação formal em Portaria editada pelo Presidente, fará jus a percepção mensal de gratificação de função no valor de R\$ 500,00.

\*\* Aos empregados que exercerem as atribuições de membros de equipe de apoio a Pregoeiros e/ou Presidentes da Comissão de Licitação do CISMEV, mediante prévia designação formal em



Portaria editada pelo Presidente, fará jus a percepção mensal de gratificação de função no valor de R\$ 200,00.

(...)

**CLÁUSULA - XXIII**  
**DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

(...)

**III** – prestar serviços de gerenciamento de unidades hospitalares e unidades de pronto atendimento.

(...)

**ANEXO ÚNICO**  
**AO**  
**CONTRATO DE CONSÓRCIO**

**Atribuições/Descrição de Funções**

**Cargo: Assistente Administrativo-Financeiro**

Planejar, controlar o estoque e fazer as compras de insumos e materiais de consumo; alimentar o sistema de Contabilidade através da realização de empenhos, responsabilizar pelo controle e pagamento a fornecedores e funcionários; acompanhar e controlar os Convênios e Contratos; participar dos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações no Consórcio; programar e alimentar informações para a elaboração da folha de pagamento e férias dos funcionários; controlar e organizar o arquivo permanente; dar suporte às reuniões; elaborar textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; ajudar na elaboração da programação de consultas e informar aos municípios; dar suporte às reuniões dos Consórcio; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; operar computadores e dar suporte aos funcionários utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consórcio Público.

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

Elaborar, mensalmente, a programação de consultas/exames e encaminhar aos municípios através do sistema informatizado; digitar laudos; ajudar no controle e conferência dos comprovantes dos atendimentos realizados (consultas e exames) que serão encaminhados ao serviço de Controle e Avaliação da Secretaria de Saúde de Curvelo para faturamento no SUS; realizar conferência de guias para exames; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições, laudos de exames e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, sistema de agendamento de consultas e exames, entre outros; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; realizar acolhida dos pacientes na recepção e encaminhá-los aos consultórios médicos; dar suporte aos médicos durante a realização das consultas quando necessário; preencher os prontuários e encaminhá-los aos consultórios e alimentar o Sistema Gestão do Consórcio; arquivar todos os prontuários, observando rigorosamente a ordem alfabética; Localizar e entregar documentos do arquivo que forem solicitados; alimentar diariamente a produção médica no Sistema Gestão do Consórcio; organizar o arquivo, após o atendimento ao público; comunicar diariamente qualquer intercorrência no atendimento médico (atrasos, ausência, etc.); zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; entregar resultados dos exames aos pacientes; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Cargo: Atendente**

Realizar acolhida dos pacientes na recepção e encaminhá-los aos consultórios; dar suporte aos médicos durante a realização das consultas quando necessário; efetuar reposição de material e formulários em seus consultórios; preencher os prontuários e encaminhá-los aos consultórios e alimentar o Sistema Gestão do Consórcio, e, dar baixa após o atendimento; arquivar todos os prontuários; localizar e entregar documentos do arquivo que forem solicitados; alimentar diariamente a produção médica no Sistema Gestão do Consórcio; organizar o arquivo, após o atendimento ao público; comunicar diariamente qualquer intercorrência no atendimento médico (atrasos, ausência, etc.); zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; desempenhar outras funções correlatas; entregar resultados dos exames aos paciente; receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas; controlar as ligações interurbanas do órgão, registrando em formulário próprio a data, local, nome do solicitante etc., para fins de controle; confeccionar e atualizar agenda de números telefônicos de interesse do órgão, classificando dados, para facilitar o trabalho de consulta; receber, anotar e transmitir recados aos funcionários; proceder a limpeza do aparelhos telefônicos e computadores e providenciar reparos quando necessário; realizar conferência de guias para exames; efetuar reposição de material e formulários em seus consultórios executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Cargo: Faxineiro**



Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; recolher roupas usadas nos consultórios e encaminhar à lavanderia; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Cargo: Enfermeiro**

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde e outras ações; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem e dos demais profissionais em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem e demais profissionais sob sua responsabilidade; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos etc.; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência; acompanhar e monitorar grupos de atendimentos aos usuários; promover capacitação periódica da equipe de enfermagem e demais profissionais; Realizar visitas domiciliares de acordo com a demanda; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Cargo: Farmacêutico / Bioquímico**

Responsabilizar pelo Laboratório de Água; Organizar e monitorar todas as ações para realização de compra conjunta de medicamentos do consórcio e dos municípios consorciados; desempenhar outras funções correlatas, programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; realizar testes e análises, e avaliar as amostras executar análises sorológicas verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos; promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle; preparar e esterilizar vidros e utensílios de uso em laboratório e farmácias; promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados,





fornecidos; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; realizar relatórios mensais, conforme protocolos da instituição e do Ministério da Saúde; participar na promoção de atividades de informação de debates de biosegurança; supervisão técnica de todas as atividades realizadas, com controle e elaboração de Procedimento Operacional Padrão; validar os refrigeradores específicos e controle de temperatura conforme normas da ANVISA; palestras e treinamentos aos profissionais de saúde e população em geral; zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho;

### **CARGOS COMISSIONADOS**

#### **Cargo: Secretário Executivo**

Desenvolver com liderança o aperfeiçoamento dos segmentos internos do consorcio, destacando-se por sua capacidade de comunicação, de gerenciamento e de administração de processos e de pessoas; Prestar apoio na formalização de negócios e atendimento aos clientes; Supervisionar e controlar o processamento/operacionalização dos produtos e serviços, orientando e solucionando dúvidas ou problemas, a fim de zelar pela eficiência e qualidade dos serviços prestados; Assegurar que a realização dos negócios ocorra de acordo com as normas da legislação em vigor, visando à garantia do atendimento aos padrões definidos e à otimização dos processos; Envolver a equipe na promoção de ações que visem à manutenção da qualidade do atendimento aos clientes; Promover o desenvolvimento dos funcionários, estimulando a capacitação e o auto-desenvolvimento, fazendo indicações para treinamentos ou recomendações de substituições ou promoções dos mesmos; Controlar os serviços executados no Consorcio, sob sua responsabilidade, com o objetivo de garantir a segurança, qualidade e a pontualidade dos serviços; Elaborar relatórios das atividades do consórcio; Manter articulação com secretários de saúde e prefeitos, no sentido de viabilizar o atendimento dos clientes e o aprimoramento das atividades do consorcio; Promover o aperfeiçoamento dos serviços prestados, gerenciando as atividades de planejamento e realização de consultas e exames além de promover reuniões com os profissionais da saúde; Executar as atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados e apoio técnico em projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer setores, visando aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do consorcio, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; Atuar na elaboração e desenvolvimento de projetos que visam o crescimento e desenvolvimento do consórcio; auxiliar na execução dos Processos Licitatórios.

#### **Cargo: Procurador Jurídico**

Prestação de Serviço de Assessoria Jurídica nas áreas: Administrativa (Direito Público), Cível e Trabalhista, subsidiar a elaboração documentos da fase interna e externa de licitações, contratos, termos aditivos, pareceres sobre termos aditivos de acréscimo, supressão, alteração qualitativa, prorrogação de vigência, pedidos de reequilíbrio econômico financeiro e outros temas, pareceres sobre assuntos diversos de interesse do CISMEV, notificação extrajudicial sobre descumprimento contratual e outros documentos pertinentes as atividades desenvolvidas pelo Consórcio Público, análise de impugnação e recursos em procedimentos licitatórios, análise de contratos de programa para gestão associada de serviços públicos, análise de contratos para prestação de serviços e aquisição de bens, acompanhar o



cumprimento de prazos e a tramitação dos processos licitatórios, participar de reuniões /eventos que o CISMEV necessitar, contribuir na elaboração dos editais, estar presente nas licitações para acompanhar o procedimento e auxiliar na condução do certame, elaboração de contratos de trabalho, termos aditivos e demais documentos necessários na organização das relações de emprego, elaboração de parecer sobre questões trabalhistas envolvendo os empregados do CISMEV, a fim de evitar passivo trabalhista e redução de custos, elaboração de Manual de Conduta e/ou Regimento Interno; análise do enquadramento sindical e da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), bem como sua aplicabilidade e orientação para cumprimento da respectiva norma; análise de contratos diversos; elaborar minutas de atos e documentos relativos à processos administrativos e judiciais; realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou de jurisprudência necessárias à informação do que lhe for encaminhado; pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação; acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos da unidade; acompanhar as demandas judiciais e extrajudiciais em que o CISMEV figurar como parte ou interessado; responder questionamentos via telefone ou por e-mail; elaboração de defesa e acompanhamento de todos os processos judiciais envolvendo o CISMEV (ações judiciais de natureza cível e trabalhista, ajuizar ações na busca de pretensões favoráveis ao CISMEV e acompanhar o processo.

#### **Cargo: Controlador**

Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no planejamento do Consórcio, a execução dos programas e do orçamento do Consórcio; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Consórcio; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive a ela correspondente, verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para o cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

#### **Cargo: Gerente Administrativo-Financeiro**

Contribuir no planejamento, execução e controle econômico, financeiro e contábil da Instituição, objetivando uma maior flexibilidade na busca e utilização de recursos, assegurando o cumprimento de legislação vigente; Desenvolver programas e procedimentos relativos ao planejamento e processos financeiros, conforme necessidades da Instituição e legislação



pertinente; Contribuir na implantação e execução de planos e programas financeiros, apresentando relatórios técnicos, nos períodos intermediários e finais estabelecidos pelo planejamento geral; Prestar assistência contábil/financeira, orientando tecnicamente as áreas e pessoas envolvidas, sobre normas e procedimentos internos e aspectos legais; analisar tendências e cenários onde a organização está inserida, visando a identificação/avaliação de riscos, ameaças e oportunidades, do ponto de vista contábil/financeiro, bem como os impactos dentro das diversas Unidades/Órgãos da Instituição; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, documentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; controlar toda movimentação financeira das contas bancárias; realizar os débitos automáticos das contas autorizadas pelos municípios; emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Realização de prestação de contas exigidas por lei e aos municípios consorciados.

### **Cargo: Gerente de Operações de Transporte**

Organizar, coordenar, operacionalizar e fiscalizar o sistema de transportes em saúde; Realizar planejamento do sistema de transportes em saúde regional; Elaborar, executar e fiscalizar programas para o seu cumprimento e controle; Estabelecer normas e regulamentos referentes ao planejamento, à implantação, à expansão, à melhoria, à operação e à manutenção dos serviços; Elaborar relatórios de atividades e desempenho, destacando o cumprimento das políticas do setor; Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do sistema de transportes em saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Realizar prestação de contas exigidas por lei e quando necessário aos consorciados; Efetivar o monitoramento dos veículos, seu estado de conservação, velocidade, manutenção e para o cumprimento de normas e controles, avaliar constantemente os agentes de viagem e motoristas quanto a qualidade dos serviços; auxiliar na execução dos Processos Licitatórios.

### **Cargo: Coordenação**

Gerenciar a equipe e coordenar as ações desenvolvidas setor; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, zelando pela realização de serviços e atendimento com qualidade; Fazer programação e controlar o afastamento dos funcionários do setor para gozo das férias e informar ao setor de Recursos Humanos; Controlar diariamente estoque de material de consumo; emitir e assinar declaração para justificação de falta ao serviço quando solicitado pelos paciente; zelar pelo bom atendimento aos paciente proporcionando que os funcionários da recepção tenham um acolhimento humanizado e eficiente; acompanhar e controlar a frequência do atendimento dos médicos e informar à Administração quando houver alguma intercorrência e alterações; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consorcio Público; Supervisionar e controlar o processamento/operacionalização dos produtos e serviços, orientando e solucionando dúvidas ou problemas, a fim de zelar pela eficiência e qualidade dos



Sede)



Av. Antônio Olinto, 631- Centro - Curvelo/MG (Ambulatório e

CEP: 35.790-000 - Telefax: (38) 3721-1735 - Tel: (38) 3721-3955

E-Mail: [cismev@gmail.com](mailto:cismev@gmail.com) - CNPJ: 00 995 538/0001-83

serviços prestados; Controlar os serviços executados no Consorcio, sob sua responsabilidade, com o objetivo de garantir a segurança, qualidade e a pontualidade dos serviços; Elaborar relatórios das atividades do consórcio; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, sistema de agendamento de consultas e exames, entre outros; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarmar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas.

**Com a aprovação da MINUTA da 2ª Alteração do Contrato de Consórcio pela assembleia geral, a alteração deverá ser ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.**

Essa alteração do Contrato de Consórcio será publicada na imprensa oficial, de forma reduzida, e no site do CISMEV contera seu texto na integra.

Curvelo/MG, 24 de abril de 2023.

***“APROVADO ESTE TEXTO, SUBSCRITO PELOS ENTES CONSORCIADOS EM ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CISMEV, REALIZADA EM 24 DE ABRIL DE 2023.***

**FABIANO HENRIQUE DOS PASSOS**

Prefeito Municipal de Augusto de Lima

CPF: 781.641.686-53

**CÉLIO SANTANA**

Prefeito Municipal de Buenópolis

CPF: 322.310.676-68

**EVALDO PAULO DOS REIS**

Prefeito Municipal de Corinto

**LUIZ PAULO GLORIA GUIMARÃES**

Prefeito Municipal de Curvelo

Página 10 de 11

***Municípios Consorciados:*** Augusto de Lima, Buenópolis, Corinto, Curvelo, Felixlândia, Inimutaba, Monjolos, Morro da Garça, Presidente Juscelino, Santo Hipólito e Três Marias.

CPF: 701.614.296-53

CPF: 149.625.516-04

**VANDERLI DE CARVALHO BARBOSA**

Prefeito Municipal de Felixlândia

CPF: 570.596.086-72

**EMERSOM DANEZZI**

Prefeito Municipal de Inimutaba

CPF: 862.003.306-97

**GERALDO EUSTÁQUIO MAIA DA SILVA**

Prefeito Municipal de Monjolos

CPF: 267.886.596-72

**MÁRCIO TÚLIO LEITE ROCHA**

Prefeito Municipal do Morro da Garça

CPF: 259.042.216-49

**RICARDO DE CASTRO MACHADO**

Prefeito Municipal de Presidente Juscelino

CPF: 546.569.316-91



**HELIOMAR ROCHA TEIXEIRA**

Prefeito Municipal de Santo Hipólito

CPF: 012.132.696-95

**ADAIR DIVINO DA SILVA**

Prefeito Municipal de Três Marias

CPF: 465.738.366-34