



MUNICÍPIO DE CAPINÓPOLIS

CNPJ 18.457.234/0001-28

AV. 113, N.º 636 – B. PARAÍSO
38.360-000 CAPINÓPOLIS – MG.

LEI N.º 1.623, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

*RATIFICA AS ALTERAÇÕES DO CONTRATO DO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO
TRIÂNGULO MINEIRO – CISTM E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS*

O povo do Município de Capinópolis, Estado de Minas Gerais, através de seus representantes, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam ratificadas as alterações do Contrato (antigo Protocolo de Intenções) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – CISTM, em atendimento ao art. 12 da Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007, considerando a aprovação nas assembléias realizadas, considerando o art. 58 do Consórcio CISTM conforme documento constituído na forma de anexo a esta Lei.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capinópolis-MG, 21 de dezembro de 2017.


CLEIDIMAR ZANOTTO
-Prefeito Municipal-

CISTM

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro

Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180 – Distrito Industrial - Uberlândia/MG - CEP 38402-349
Fone/Fax (34)3213-2433 Home Page: www.cistm.com.br E-mail: cistm@cistm.com.br

ATA DA 6ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRIÂNGULO MINEIRO – CISTM. AOS 04 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2017, ÀS 14H40, NA SEDE DO CONSÓRCIO, NO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA-MG, REUNIRAM-SE OS SENHORES PREFEITOS E SECRETÁRIOS DE SAÚDE CONFORME REGISTRO EM NOSSO LIVRO DE PRESENÇA Nº 01, FOLHA 25A A 26, PARA TRATAREM DOS SEGUINTE ASSUNTOS: DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DA ATA DA REUNIÃO ANTERIOR; APRECIACÃO DA LISTA DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS PARA 2018; DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE CRIAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CISTM; DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA 2018 E INFORMES SOBRE O PROCESSO ELEITORAL DO CISTM. INICIANDO OS TRABALHOS, O PREFEITO DE TUPACIGUARA E PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRIÂNGULO MINEIRO, SR. CARLOS ALVES DE OLIVEIRA, CUMPRIMENTOU OS PRESENTES E AGRADECEU PELAS PRESENCAS. COLOCOU EM DISCUSSÃO A ATA DA ÚLTIMA REUNIÃO DO CONSÓRCIO, JÁ ENVIADA AOS PREFEITOS VIA E-MAIL, INDAGANDO SE HAVIA ALGUMA ALTERAÇÃO OU RETIFICAÇÃO A SER FEITA. NADA HAVENDO A ACRESCENTAR PELOS PREFEITOS PRESENTES, A ATA FOI DECLARADA APROVADA E DEVIDAMENTE ASSINADA PELOS MESMOS. A SEGUIR, O PRESIDENTE DO CISTM CONCEDEU A PALAVRA À SECRETÁRIA EXECUTIVA, SRA. MARIA PEDROSA, PARA APRESENTAÇÃO DE LISTA DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS (CONSULTAS E EXAMES) A SEREM CONTRATADOS PARA O EXERCÍCIO DE 2018. AO QUE, A SECRETÁRIA RELATOU A LISTA DOS PROCEDIMENTOS JÁ CONTRATADOS NOS ÚLTIMOS ANOS, REPRESENTANDO A MAIOR DEMANDA PELOS MUNICÍPIOS, COM O RESPECTIVO VALOR ATUAL CONTRATADO E, A SEGUIR, A LISTAGEM COM OS NOVOS PROCEDIMENTOS SOLICITADOS PARA CONTRATAÇÃO. A SECRETÁRIA EXECUTIVA AINDA INFORMOU QUE OS EDITAIS PARA AS LICITAÇÕES ESTÃO PRONTOS, APENAS AGUARDANDO A PROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2018 PARA A DEVIDA PUBLICAÇÃO DO EDITAL. A SEGUIR, A PALAVRA FOI CONFERIDA AO ASSESSOR JURÍDICO DA AMVAP, DR. ALEXANDRE PAIVA, PARA FALAR SOBRE O PROCESSO DE MIGRAÇÃO DAS ATIVIDADES DO CIS/AMVAP E DO CIS/PONTAL PARA O CISTM A PARTIR DE 2018, COMO FORMA DE OTIMIZAR AS CONTRATAÇÕES, MELHOR OPERACIONALIZAÇÃO DO CONSÓRCIO, MAIOR EFICIÊNCIA NAS LICITAÇÕES, ETC. ASSIM, DA MESMA FORMA QUE FOI FEITO NA ÚLTIMA REUNIÃO DO CISTM, O ASSESSOR JURÍDICO DISCORREU SOBRE AS REGRAS DA MIGRAÇÃO E A PROPOSTA DE ALTERAÇÃO NO CONTRATO DO CISTM QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO. DE ACORDO COM O ART. 58 DO CONTRATO ORIGINAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRIÂNGULO MINEIRO – CISTM E

CISTM

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro

Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180 – Distrito Industrial - Uberlândia/MG - CEP 38402-349

Fone/Fax (34)3213-2433 Home Page: www.cistm.com.br E-mail: cistm@cistm.com.br

NAS DETERMINAÇÕES ESTABELECIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 11.107, DE 6 DE ABRIL DE 2005, AS ALTERAÇÕES PROPOSTAS SÃO AS DE ACRESCENTAR OS PARÁGRAFOS TERCEIRO E QUARTO AO ART. 32 DO CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRIÂNGULO MINEIRO – CISTM, CONFORME A SEGUIR: ART. 32. § 3º - FICAM CRIADOS E APROVADOS OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E OS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM TODAS AS CARACTERÍSTICAS NORMATIVAS REFERENTES A ELES PARA COMPOR O QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO CISTM. § 4º - FICA CRIADO O PROGRAMA DE ESTÁGIO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRIÂNGULO MINEIRO – CISTM. ASSIM, COM A APROVAÇÃO DAS ALTERAÇÕES PROPOSTAS, AGUMAS DECISÕES IMPORTANTES DEVERÃO SER TOMADAS, COMO A APROVAÇÃO DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO PARA REALIZAR A TRANSPOSIÇÃO DOS CARGOS DO CIS/AMVAP E CIS/PONTAL PARA O CISTM, COM A CRIAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA EM ATENDIMENTO AO ESTATUTO DO CISTM, À CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, ÀS DETERMINAÇÕES DO TCE/MG E DEMAIS NORMAS PERTINENTES. ASSIM, FEITA A APROVAÇÃO EM ASSEMBLEIA, DEVERÁ SER ENVIADO PROJETO DE LEI PARA APROVAÇÃO NAS CÂMARAS MUNICIPAIS PARA RATIFICAR O ATO. FEITA A APRESENTAÇÃO PELO ASSESSOR JURÍDICO, O PRESIDENTE DO CISTM COLOCOU-SE FAVORÁVEL À MIGRAÇÃO NA FORMA PROPOSTA E COLOCOU À APRECIACÃO DOS DEMAIS PREFEITOS. NESSE MOMENTO, DEU-SE INÍCIO ÀS DISCUSSÕES E QUESTIONAMENTOS A RESPEITO DOS CARGOS A SEREM CRIADOS, CUJA PREOCUPAÇÃO ERA COM AUMENTO DE DESPESAS COM PESSOAL, CONFORME INDAGOU O PREFEITO DE MONTE ALEGRE DE MIAS, DR. ÚLTIMO BITENCOURT. FOI RATIFICADO PELO ASSESSOR JURÍDICO QUE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CISTM SERÁ ABSOLUTAMENTE A MESMA QUE COMPÕE O CIS/AMVAP E CIS/PONTAL, COM APOIO IRRESTRITO DA AMVAP ATRAVÉS DE SEUS FUNCIONÁRIOS DO SETOR DE CONTABILIDADE, SECRETARIA EXECUTIVA, ASSESSORIA JURÍDICA, ETC. COMO SEMPRE FOI FEITO. SALIENTOU QUE ESTA ALTERAÇÃO PROPOSTA COM A CRIAÇÃO DE CARGOS JÁ EXISTE NO ESTATUTO DO CISTM E TRATA-SE APENAS DE REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA EM ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, MAS QUE NÃO HAVERÁ NOVAS CONTRATAÇÕES. O PREFEITO DE IPIAÇU, LEANDRO LUIZ DE OLIVEIRA, CUMPRIMENTOU A TODOS E PEDIU DESCULPAS PELO ATRASO À REUNIÃO, INDAGANDO SOBRE AS DISCUSSÕES INICIADAS NA REUNIÃO ANTERIOR SOBRE A APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO NO CONTRATO DO CISTM, COM CRIAÇÃO DE CARGOS NOVOS E AS FUNÇÕES DE CADA UM DESTES. O PREFEITO DE MONTE

CISTM

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro

Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180 – Distrito Industrial - Uberlândia/MG - CEP 38402-349

Fone/Fax (34)3213-2433 Home Page: www.cistm.com.br E-mail: cistm@cistm.com.br

ALEGRE DE MINAS REFORÇOU A NECESSIDADE DA CONTINUAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO DOS COLABORADORES DA AMVAP AO CONSÓRCIO, E CONSIDERANDO FUNDAMENTAL O COMPROMISSO DE PRESIDENTE DO CONSÓRCIO, DEVIDAMENTE REGISTRADO NA PRESENTE ATA DE QUE, UMA VEZ APROVADAS AS ALTERAÇÕES PROPOSTAS, ESTAS NÃO REFLITAM NO PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE SECRETÁRIA EXECUTIVA, COORDENADOR CONTÁBIL E DE ESTAGIÁRIO. CONTINUANDO SUAS PONDERAÇÕES, DR. ÚLTIMO BITENCOURT PEDIU QUE DEVE HAVER ESTE COMPROMISSO DO PRESIDENTE DO CONSÓRCIO COM OS PREFEITOS E CONSELHEIROS FISCAIS, POIS OS MUNICÍPIOS NÃO PODEM TER MAIS NENHUM AUMENTO DE GASTOS. ESTAS PONDERAÇÕES FORAM RATIFICADAS PELO PREFEITO DE GURINHATÃ, WENDER LUCIANO. O PREFEITO DE IPIAÇU MAIS UMA VEZ MOSTROU-SE PREOCUPADO COM A DENOMINAÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR DE COMPRAS E COORDENADOR DE CONTABILIDADE, POIS, SEGUNDO ELE, ESTA NOMENCLATURA DÁ IDEIA DE CHEFIA E NÃO DE FUNCIONÁRIO EXECUTOR DE ATIVIDADES DE ROTINA. AO QUE, FOI ESCLARECIDO QUE ESTA NOMENCLATURA INDICADA É A MAIS APROPRIADA DENTRO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (CBO), DEFINIDO PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA À QUAL O CISTM É SUBORDINADO E QUE NA DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO HÁ INDICAÇÃO DE TODAS AS OBRIGAÇÕES INERENTE AO CARGO. DESTA FORMA E COM O COMPROMISSO DA NÃO CONTRATAÇÃO PARA OS NOVOS CARGOS CRIADOS SEM APROVAÇÃO DOS PREFEITOS, A PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DO CISTM FOI APROVADA. O PREFEITO DE MONTE ALEGRE INDAGOU A POSSIBILIDADE DE VERIFICAÇÃO JUNTO À SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DE UBERLÂNDIA PARA O CREDENCIAMENTO DOS PROCEDIMENTOS REALIZADOS NO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS JUNTO AO SUS, PARA QUE O CONSÓRCIO POSSA RECEBER PELOS SERVIÇOS, O QUE CULMINARIA EM REDUÇÃO DE CUSTOS PARA MANUTENÇÃO DOS MESMOS PELO CONSÓRCIO. MARIA PEDROSA, SECRETÁRIA EXECUTIVA DIRECIONOU A PERGUNTA AOS SECRETÁRIOS DE SAÚDE DE MONTE ALEGRE DE MINAS E DE CAPINÓPOLIS, PARA QUE, NA QUALIDADE DE MEMBROS DA CIB, E DO COSEMS POSSAM LEVAR ESTA PROPOSTA AOS MEMBROS GESTORES DA CIB/CIR/SES-MG. PARA TANTO, MARIA PEDROSA FORMALIZARÁ O PEDIDO E ENVIARÁ AOS RESPECTIVOS SECRETÁRIOS, PARA TRANSMISSÃO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO DOS PROCEDIMENTOS JUNTO AO ESTADO DE MINAS. A SEGUIR, PASSOU-SE PARA O PRÓXIMO ITEM DA PAUTA, QUE É A APROVAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO CISTM PARA O EXERCÍCIO DE 2018. PARA TANTO, A PALAVRA FOI CONFERIDA AO CONTADOR DA AMVAP, LUCIANO OLIVEIRA, QUE APRESENTOU MINUCIOSAMENTE A COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

CISTM

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro

Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180 – Distrito Industrial - Uberlândia/MG - CEP 38402-349

Fone/Fax (34)3213-2433 Home Page: www.cistm.com.br E-mail: cistm@cistm.com.br

ORÇAMENTÁRIA, DEMONSTRANDO, POR MUNICÍPIO, O VALOR DE REPASSE, PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO NO CONSÓRCIO, VALOR PREVISTO DA DESPESA EFETIVA E SALDO DISPONÍVEL PARA CONTRATAÇÃO DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS (CONSULTAS E EXAMES), CONFORME SEGUE, RESPECTIVAMENTE: CACHOEIRA DOURADA: R\$193.693,55, 4,09%, R\$32.402,01 E R\$161.291,54; CAMPINA VERDE: R\$196.982,87, 4,16%, R\$32.952,26, R\$164.030,61; CANAPOLIS: R\$258.744,07, 5,47%, R\$ 43.283,98, R\$215.460,09; CAPINOPOLIS: R\$380.117,73, 8,03%, R\$63.587,96, R\$316.529,77, CASCALHO RICO: R\$108.107,56, 2,28%, R\$18.084,76, R\$90.022,80, DOURADOQUARA: R\$98.379,27, 2,08%, R\$16.457,37, R\$81.921,90; ESTRELA DO SUL: R\$110.865,95, 2,34%, R\$18.546,20, R\$92.319,75, GURINHATA: R\$202.164,40, 4,27%, R\$33.819,05, R\$168.345,35, INDIANOPOLIS: R\$122.637,69, 2,59%, R\$20.515,43, R\$102.122,25, IPIAÇU: R\$193.693,53, 4,09%, R\$32.402,00, R\$161.291,52, ITUIUTABA: R\$964.762,84, 20,38%, R\$161.390,26, R\$803.372,58, MONTE ALEGRE DE MINAS: R\$338.304,77, 7,15%, R\$56.593,28, R\$281.711,49, MONTE CARMELO: R\$609.543,49, 13%, R\$101.967,42, R\$507.576,07, PRATA: R\$174.824,72, 4%, R\$29.245,54, R\$145.579,18; SANTA VITÓRIA: R\$492.888,00, 10%, R\$82.452,72, R\$410.435,28; TUPACIGUARA: R\$287.253,72, 6%, R\$48.053,21, R\$239.200,51. SOMADOS, OS VALORES DE REPASSE JUNTAM R\$4.732.964,14 QUE, RETIRADAS AS DESPESAS, SOBRA O VALOR DE R\$3.941.210,69 PARA CONTRATAÇÃO DE PROCEDIMENTOS. ALÉM DESTES VALORES APRESENTADOS, CONSTA AINDA DA PROPOSTA O MONTANTE DE R\$1.232.431,80 REFERENTE À SUBVENÇÃO AO HOSPITAL SÃO JOSÉ, DE ITUIUTABA, CUJOS RECURSOS SÃO PROVENIENTES DOS MUNICÍPIOS DE CACHOEIRA DOURADA, COM R\$99.622,80, CANÁPOLIS, COM R\$110.704,20, CAPINÓPOLIS, COM R\$138.375,00, CENTRALINA, COM R\$110.704,20, GURINHATÃ, COM O VALOR DE R\$99.622,80, IPIAÇU, COM VALOR DE R\$99.622,80, ITUIUTABA, COM VALOR DE R\$416.100,00 E SANTA VITÓRIA, COM O VALOR DE R\$157.680,00. A SEGUIR, PASSOU PARA A PROPOSTA DE ORÇAMENTO PARA MANUTENÇÃO DO SETS – SERVIÇO ESTADUAL DE TRANSPORTE EM SAÚDE. TOMANDO POR BASE OS 07 MUNICÍPIOS QUE EM 2017 FIZERAM USO, A PROPOSTA DE INVESTIMENTO SOMA O VALOR DE R\$723.361,00. CONSIDERANDO O VALOR TOTAL DE CONTRIBUIÇÃO E O SALDO FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO, POR MUNICÍPIO INTEGRANTE, TEMOS QUE: CAMPINA VERDE: CONTRIBUIÇÃO DE R\$182.582,40 E SALDO FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO DE R\$151.540,02, GURINHATÃ CONTRIBUIÇÃO DE R\$47.652,00 E SALDO FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO DE R\$39.550,28, INDIANOPOLIS CONTRIBUIÇÃO DE R\$89.151,80 E SALDO FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO DE R\$73.994,35, ITUIUTABA CONTRIBUIÇÃO DE R\$180.576,00 E SALDO

CISTM

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro

Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180 – Distrito Industrial - Uberlândia/MG - CEP 38402-349

Fone/Fax (34)3213-2433 Home Page: www.cistm.com.br E-mail: cistm@cistm.com.br

FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO DE R\$149.874,75, MONTE ALEGRE CONTRIBUIÇÃO DE R\$47.652,00 E SALDO FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO DE R\$39.550,28, PRATA CONTRIBUIÇÃO DE R\$115.368,00 E SALDO FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO DE R\$95.753,31, TUPACIGUARA CONTRIBUIÇÃO DE R\$171.547,20 E SALDO FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO DE R\$142.381,01. APÓS A APRESENTAÇÃO, ALGUNS APONTAMENTOS FORAM FEITOS PELOS PREFEITOS DE CENTRALINA, ÉLSON MARTINS DE MEDEIROS E DE GURINHATÃ, WENDER LUCIANO, SOBRE O VALOR A SER REPASSADO PARA MANUTENÇÃO DO SETS. SEGUNDO OS PREFEITOS, O CUSTO DE MANUTENÇÃO DOS MICROÔNIBUS É MUITO ALTO E É NECESSÁRIA QUE SEJA AVALIADA A CONTINUIDADE DESTE SERVIÇO DE TRANSPORTE. ÉLSON MEDEIROS SUGERIU QUE OS VEÍCULOS FOSSEM DOADOS AOS MUNICÍPIOS OU MESMO VENDIDOS, E O VALOR PROVENIENTE DESTA ALIENAÇÃO FOSSE REVERTIDO AO CONSÓRCIO, À AMVAP. OU AOS MUNICÍPIOS. O PREFEITO DE GURINHATÃ CONCORDOU QUE O PREÇO DESTA MANUTENÇÃO É INVIÁVEL SE COMPARADO AO VALOR DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO MERCADO, CUJO VALOR DO QUILOMETRO RODADO GIRA EM TORNO DE R\$1,60 E PELO CONSÓRCIO O VALOR ESTIMADO É DE R\$1,90. SOBRE A PROPOSTA DE ALIENAR OS VEÍCULOS E REPASSAR VALORES AOS MUNICÍPIOS, O ASSESSOR JURÍDICO DA AMVAP ALERTOU DA ILEGALIDADE DO FATO, INFORMANDO QUE ESSE VALOR DE VENDA DE BENS MÓVEIS SÓ PODERIA SER REPASSADO AOS MUNICÍPIOS EM BENS MÓVEIS E NÃO EM PECÚNIA. O PREFEITO DE CAPINÓPOLIS, CLEIDIMAR ZANOTTO, RECOMENDOU AOS PREFEITOS QUE AVALIEM COM CUIDADO ANTES DE DECIDIREM PELA LOCAÇÃO POR PARTICULARES, POIS É UMA AÇÃO MUITO VISADA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO, ENQUANTO QUE PELO CISTM NÃO HÁ O QUE SER QUESTIONADO. O PREFEITO DE TUPACIGUARA E PRESIDENTE DO CITM PONDEROU QUE ESTE ESTUDO DE VIABILIDADE DEVE SER FEITO PELOS MUNICÍPIOS USUÁRIOS DO SETS E DEVE SER TAMBÉM CONSIDERADO SE PARA ESTES MUNICÍPIOS USUÁRIOS O VALOR COMPENSA OU NÃO. ASSIM, A DECISÃO DA VIABILIDADE SERÁ TOMADA NA PRÓXIMA ASSEMBLEIA. QUANTO AO VALOR DO SUPERÁVIT FINANCEIROS DOS CONSÓRCIOS CIS/AMVAP E CIS/PONTAL QUE SERÃO REPASSADOS AO CISTM, O PREFEITO DE IPIAÇU SUGERIU QUE OS MUNICÍPIOS DEIXEM DE CONTRIBUIR COM OS CONSÓRCIOS QUANDO O VALOR EM CAIXA FICAR MUITO ALTO, O QUE REFLETIRIA NUM ALENTO AOS MUNICÍPIOS, PRINCIPALMENTE EM MOMENTOS COMO ESTE EM QUE ESTES ESTÃO SEM RECURSOS FINANCEIROS PARA FINALIZAREM AS CONTAS DO EXERCÍCIO. O PREFEITO DE MONTE CARMELO, DR. SAULO FALEIROS, MENCIONOU QUE O PROGRAMA SETS – SISTEMA ESTADUAL DE TRANSPORTE EM SAÚDE, ADOTADO PELO GOVERNO ESTADUAL NA GESTÃO PASSADA, COM A DOAÇÃO DOS

CISTM

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro

Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180 – Distrito Industrial - Uberlândia/MG - CEP 38402-349
Fone/Fax (34)3213-2433 Home Page: www.cistm.com.br E-mail: cistm@cistm.com.br

MICROÔNIBUS AOS CONSÓRCIOS, FOI MUITO BOM, MAS COM A MUDANÇA DE GOVERNO DO ESTADO, OS PROGRAMAS SOFRERAM ALTERAÇÃO EM SUAS PRIORIDADES. E PRINCIPALMENTE NESTE ANO, COM A GRAVE E ACENTUADA CRISE FINANCEIRA EM TODAS AS INSTÂNCIAS, O GOVERNO ESTADUAL NÃO MANTEVE O COMPROMISSO COM O PROGRAMA SETS, O QUE É UMA PENA POIS É DE GRANDE VALIA OS VEÍCULOS DOADOS AO CONSÓRCIOS. QUANTO AOS RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS AOS CONSÓRCIOS, SE ESTÃO COM SUPERÁVIT É PORQUE FORAM BEM ADMINISTRADOS PELA EQUIPE GESTORA. O PREFEITO DE CASCALHO RICO, DÁRIO REZENDE, PEDIU QUE OS PREFEITOS SE MANTENHAM MAIS ATENTOS E AJUDEM NA ADMINISTRAÇÃO DO CONSÓRCIO EM 2018, SUGERINDO E ACOMPANHANDO AS AÇÕES, POIS APESAR DE CONTAR COM BOA QUIPE, ESTA TEM QUE SER AJUDADA. DR. ÚLTIMO BITENCOURT INDAGOU AOS PREFEITOS QUE DEVOLVERAM OS MICROÔNIBUS DO SETS, SE BAIXAR OS VALORES ELES VOLTARIAM A PARTICIPAR DO SETS. AO QUE, GURINHATÃ CONFIRMOU E CENTRALINA DISSE QUE NÃO RETORNA. ASSIM, APÓS TODAS AS DISCUSSÕES DE POSSIBILIDADES DE AÇÃO COM OS VEÍCULOS DO SETS, FOI DECIDIDO QUE OS MUNICÍPIOS QUE USAM OS MICROÔNIBUS HOJE, QUE SÃO TUPACIGUARA, INDIANÓPOLIS, PRATA, CAMPINA VERDE, ITUIUTABA E MONTE ALEGRE DE MINAS AVALIEM A VIABILIDADE PELA CONTINUAÇÃO OU SE DISCUTIRÃO A VIABILIDADE DE DOAÇÃO DOS VEÍCULOS AOS MUNICÍPIOS. ASSIM, A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO CISTM FOI APROVADA. EM SEGUIMENTO À PAUTA, FOI ABORDADO SOBRE O PROCESSO ELEITORAL DO CISTM QUE DEVERÁ ACONTECER NO DIA 13 DE DEZEMBRO. O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO SUGERIU QUE OS INTERESSADOS EM CONCORRER AOS CARGOS QUE FAÇAM SEUS CONTATOS E CHEGUEM A UM CONSENSO PARA QUE NO DIA DA ELEIÇÃO O PROCESSO SE DÊ DA FORMA MAIS TRANQUILA. NADA MAIS HAVENDO A TRATAR OU REGISTRAR, A ASSEMBLEIA FOI ENCERRADA ÀS 15H40. UBERLÂNDIA, 04 DE DEZEMBRO DE 2017.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DO CISTM

MARIA MARTINS PEDROSA
SECRETÁRIA EXECUTIVA

QUARTA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRIÂNGULO MINEIRO – CISTM.

A presente alteração fundamenta-se no art. 58 do Contrato original do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – CISTM e nas determinações estabelecidas pela Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

Os entes consorciados do CISTM, por meio da 6ª Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 04 de dezembro de 2017, resolvem promover alteração no Contrato Original do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – CISTM conforme disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Subcláusula Primeira. Acrescenta os parágrafos terceiro e quarto ao art. 32 do Contrato do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – CISTM conforme a seguir:

“Art. 32.

[...]

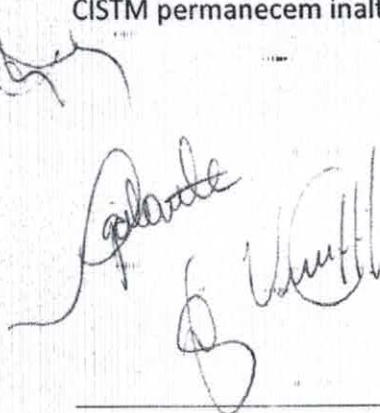
§ 3º Ficam criados e aprovados os cargos de provimento em comissão e os empregos públicos de provimento efetivo com todas as características normativas referentes a eles para compor o Quadro Permanente de Pessoal do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – CISTM na forma dos Anexos a este.

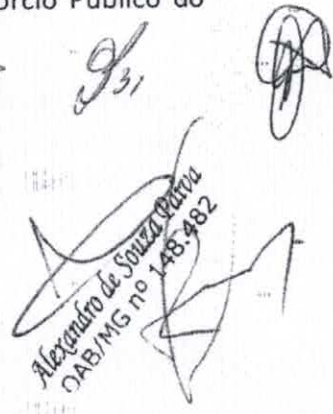
§ 4º Fica criado o Programa de Estágio do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – CISTM, com todas as características normativas previstas na forma dos Anexos a este.”

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Subcláusula Primeira. As demais cláusulas do presente Contrato de Consórcio Público do CISTM permanecem inalteradas.

Uberlândia-MG, 04 de dezembro de 2017.


Carlos Alves de Oliveira
Presidente do CISTM
Prefeito do Município de Tupaciguara


Alexandre de Souza Costa
OAB/MG nº 148.482

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito do Município de Araguari

Renata Cristina Silva Borges
Prefeita do Município de Araporã

Ovídio Afro Dantas
Prefeito do Município de Cachoeira Dourada

Fradique Gurita da Silva
Prefeito do Município de Campina Verde

Ualisson Carvalho Silva
Prefeito do Município de Canápolis

Cleidimar Zanotto
Prefeito do Município de Capinópolis

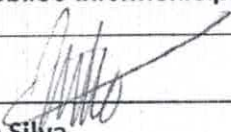
Dário Borges de Rezende
Prefeito do Município de Cascalho Rico

Elson Martins de Medeiros
Prefeito do Município de Centralina

Marcos Além de Oliveira
Prefeito do Município de Douradoquara

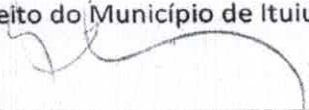
Dayse Maria Silva Galante
Prefeita do Município de Estrela do Sul

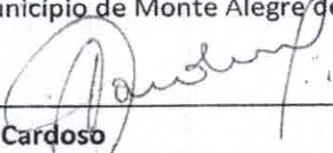
Alexandro de Souza Paiva
OAB/MG nº 148.482

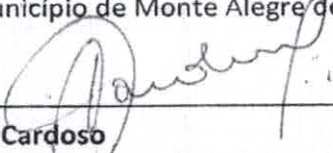

Wender Luciano de Araújo Silva
Prefeito do Município de Gurinhatã

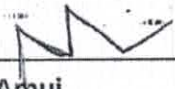

Lindomar Amaro Borges
Prefeito do Município de Indianópolis

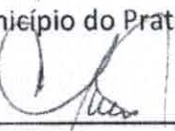

Leandro Luiz de Oliveira
Prefeito do Município de Ipiacu

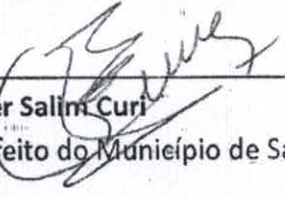

Fued José Dib
Prefeito do Município de Ituiutaba


Último Bittencourt de Freitas
Prefeito do Município de Monte Alegre de Minas


Saulo Faleiros Cardoso
Prefeito do Município de Monte Carmelo


Anuar Arantes Amui
Prefeito do Município do Prata


João Rodrigues dos Reis
Prefeito do Município de Romaria


Isper Salim Curi
Prefeito do Município de Santa Vitória


Alexandre de Souza Parvu
OAB/MG nº 148.482

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Mariana Martins Rodrigues
323 049 786-49

Nome:

CPF:

Rosângela Cilia Lopes
393.845.266-15

ANEXO I**QUADRO RESUMO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO****QUADRO RESUMO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Denominação do Cargo	Quantitativo Total
Secretário Executivo	01
Coordenador Administrativo	01
Coordenador de Contabilidade	01
Coordenador de Compras	01
Assessor de diretoria	02

**QUADRO RESUMO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO
MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO**

Denominação do Cargo	Quantitativo Total
Enfermeiro	01
Técnico em Enfermagem	03
Técnico em Radiologia	01
Assistente Administrativo	04
Faxineiro	01
Estagiário	01

ANEXO II**QUADRO PERMANENTE – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (ASPECTOS NORMATIVOS)****1. Descrição do Cargo de Secretário Executivo****1.1 Jornada:** 40 horas semanais**1.2 Símbolo:** C1**1.3 Das Funções:**

- Comparecer e secretariar as reuniões e assembleias do Consórcio.
- Elaborar, em conjunto com o Presidente do Consórcio as propostas de orçamento plurianual de investimentos, de programa de trabalho, de orçamento anual e de contrato de rateio.
- Praticar todos os atos necessários à execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.
- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Praticar atos relativos à área de recursos humanos e administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação trabalhista e previdenciária.
- Fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
- Promover a publicação de atos e contratos do CISTM, quando essa providência for prevista em Lei, neste instrumento ou no estatuto, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Não se aplica ao cargo por ser de livre nomeação e exoneração.

1.5 Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação vigente.

1.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 6.200,00.

1.7 Demais Vantagens/adicionais:

Demais vantagens/adicionais permitidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e outras normas correlatas.

2. Descrição do Cargo de Coordenador Administrativo

2.1 Jornada: 40 horas semanais.

2.2 Símbolo: C2**2.3 Das Funções:**

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.
- Assessorar na elaboração das peças orçamentárias e nos contratos e demais termos que envolvam recursos financeiros do CISTM.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.
- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Praticar atos relativos ao aspecto técnico da área de recursos humanos e administração de pessoal, cumprindo e se responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação trabalhista e previdenciária.
- Fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
- Promover a publicação de atos pertinentes às suas funções.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.
- Responder pela execução das atividades administrativas do CISTM em todos os setores sob sua responsabilidade, supervisionando-os, gerenciando-os e chefiando-os.
- Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar.
- Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo, deixando-o sempre ciente de todas as suas atividades.
- Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISTM, emitindo relatórios.
- Responsabilizar-se pelas atividades financeiras em atendimento às determinações da Diretoria do CISTM.
- Realizar as atividades técnico/normativas da Gestão de Pessoal do CISTM.
- Preencher sistemas informatizados do CISTM e demais prestações de contas competentes às suas funções.
- Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente.
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

2.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Não se aplica ao cargo por ser de livre nomeação e exoneração.

2.5 Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação vigente.

2.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 5.050,00.

2.7 Demais Vantagens/adicionais:

Demais vantagens/adicionais permitidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e outras normas correlatas.

3. Descrição do Cargo de Coordenador de Contabilidade

3.1 Jornada: 40 horas semanais.

3.2 Símbolo: C2

3.3 Das Funções:

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.
- Assessorar na elaboração das peças orçamentárias e nos contratos e demais termos que envolvam recursos financeiros do CISTM.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.
- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Praticar atos relativos ao aspecto técnico da área contábil e patrimonial responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação contábil, fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária.
- Fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio ou outros termos, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
- Promover a publicação de atos pertinentes às suas funções.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.
- Responder pela execução das atividades administrativas do CISTM em todos os setores sob sua responsabilidade, supervisionando-os, gerenciando-os e chefiando-os.

- Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar.
- Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo, deixando-o sempre ciente de todas as suas atividades.
- Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISTM, emitindo relatórios.
- Responsabilizar-se pelas atividades financeiras em atendimento às determinações da Diretoria do CISTM.
- Realizar as atividades técnico/normativas da área de contabilidade e patrimônio do CISTM.
- Preencher sistemas informatizados do CISTM e demais prestações de contas competentes às suas funções.
- Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente.
- Registrar atos e fatos contábeis.
- Controlar o ativo permanente.
- Gerenciar custos;
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Não se aplica ao cargo por ser de livre nomeação e exoneração.

3.5 Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação vigente.

3.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 5.050,00.

3.7 Demais Vantagens/adicionais:

Demais vantagens/adicionais permitidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e outras normas correlatas.

4. Descrição do Cargo de Coordenador de Compras

4.1 Jornada: 40 horas semanais.

4.2 Símbolo: C2

4.3 Das Funções:

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.

- Assessorar na elaboração das peças orçamentárias e nos contratos e demais termos que envolvam recursos financeiros do CISTM.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.
- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Praticar atos relativos ao aspecto técnico da área de licitações, convênios, contratos e termos congêneres de contratação responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação.
- Fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio ou outros termos, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
- Promover a publicação de atos pertinentes às suas funções.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.
- Responder pela execução das atividades de contratações públicas do CISTM em todos os setores sob sua responsabilidade, supervisionando-os, gerenciando-os e chefiando-os.
- Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar.
- Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo, deixando-o sempre ciente de todas as suas atividades.
- Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISTM, emitindo relatórios.
- Responsabilizar-se pelas atividades de contratações públicas em atendimento às determinações da Diretoria do CISTM.
- Realizar as atividades técnico/normativas da área de licitações, contratos em geral, convênios e demais termos congêneres do CISTM.
- Preencher sistemas informatizados do CISTM e demais prestações de contas competentes às suas funções.
- Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente.
- Realizar pesquisas de mercado, coletando preços e podendo negociar a redução dos mesmos.
- Emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços.
- Contatar fornecedores e prestadores de serviços cadastrando-os na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente o Cadastro.
- Receber os comprovantes de despesa conferindo-os, anexando-os aos respectivos empenhos, encaminhando-os à assessoria contábil para o adequado processamento e pagamento das mesmas.
- Realizar todos os atos referentes às contratações públicas do Consórcio CISTM.

- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Não se aplica ao cargo por ser de livre nomeação e exoneração.

4.5 Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação vigente.

4.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 5.050,00.

4.7 Demais Vantagens/adicionais:

Demais vantagens/adicionais permitidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e outras normas correlatas.

5. Descrição do Cargo de Assessor de Diretoria

5.1 Jornada: 40 horas semanais.

5.2 Símbolo: C3

5.3 Das Funções:

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.
- Assessorar na elaboração das peças orçamentárias e nos contratos e demais termos que envolvam recursos financeiros do CISTM.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.
- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio ou outros termos, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.
- Promover a publicação de atos pertinentes às suas funções.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.

Alexandro de Souza Parra
NAB/MG nº 148.482

- Responder pela execução das atividades de controles em todos os setores sobre sua responsabilidade, supervisionando-os, gerenciando-os e chefiando-os.
- Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar.
- Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo, deixando-o sempre ciente de todas as suas atividades.
- Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISTM, emitindo relatórios.
- Realizar as atividades técnico/normativas das áreas de controles do CISTM.
- Preencher sistemas informatizados do CISTM e demais prestações de contas competentes às suas funções.
- Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente.
- Receber os comprovantes de despesa conferindo-os, anexando-os aos respectivos empenhos, encaminhando-os à assessoria contábil para o adequado processamento e pagamento das mesmas.
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Não se aplica ao cargo por ser de livre nomeação e exoneração.

5.5 Recrutamento:

Livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação vigente.

5.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 2.200,00.

5.7 Demais Vantagens/adicionais:

Demais vantagens/adicionais permitidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e outras normas correlatas.

ANEXO III

QUADRO PERMANENTE – EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO (ASPECTOS NORMATIVOS)

1. Descrição do Emprego Público de Enfermeiro

1.1 Jornada: 40 horas semanais.

1.2 Símbolo: SV1

1.3 Das Funções:

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.
- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Praticar atos relativos ao aspecto técnico da área de enfermagem responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação.
- Fornecer as informações necessárias quando solicitado.
- Promover a publicação de atos pertinentes às suas funções.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.
- Responder pela execução das atividades de enfermagem do CISTM em todos os setores sob sua responsabilidade, supervisionando-os, gerenciando-os e chefiando-os.
- Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar.
- Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo, deixando-o sempre ciente de todas as suas atividades.
- Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISTM, emitindo relatórios.
- Realizar as atividades técnico/normativas de enfermagem do CISTM.
- Preencher sistemas informatizados do CISTM e demais prestações de contas competentes às suas funções.
- Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente.
- Dirigir os órgãos de enfermagem integrante da estrutura básica do CISTM.
- Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares no CISTM.
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem.
- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.
- Prestar consulta de enfermagem.
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida.
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.
- Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde do CISTM.
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde do CISTM.
- Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação.
- Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral.

- Promover a prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem.
- Promover a educação visando à melhoria de saúde da população.
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Conformes normas disciplinadas no Estatuto e por atos administrativos aprovados do CISTM.

1.5 Recrutamento:

Mediante concurso público ou contratação em conformidade com a legislação vigente.

1.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 2.200,00.

1.7 Demais Vantagens/adicionais:

20 % (vinte por cento) pagos sobre o vencimento-base do emprego público a título de insalubridade e demais vantagens permitidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas e outras normas correlatas.

1.8 Requisitos para o Emprego Público:

- Existência de vaga para o emprego público.
- **Escolaridade:** titular do diploma de Enfermeiro conferido por instituição de ensino, nos termos da lei; titular do diploma ou certificado de Obstetriz ou de Enfermeira Obstétrica, conferido nos termos da lei; o titular do diploma ou certificado de Enfermeira e a titular do diploma ou certificado de Enfermeira Obstétrica ou de Obstetriz, ou equivalente, conferido por escola estrangeira segundo as leis do país, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de Enfermeiro, de Enfermeira Obstétrica ou de Obstetriz; aqueles que, não abrangidos pelos incisos I, II e III do art. 6º Lei Federal nº. 7.498/1986, e obtiverem título de Enfermeiro conforme o disposto na alínea 'd' do art. 3º do Decreto nº 50.387, de 28 de março de 1961.
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

2. Descrição do Emprego Público Técnico em Enfermagem

2.1 Jornada: 40 horas semanais.

2.2 Símbolo: SV4

2.3 Das Funções:

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.
- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Praticar atos relativos ao aspecto técnico da área de enfermagem responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação.
- Fornecer as informações necessárias quando solicitado.
- Promover a publicação de atos pertinentes às suas funções.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.
- Responder pela execução das atividades de enfermagem do CISTM em todos os setores sob sua responsabilidade.
- Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar.
- Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo, deixando-o sempre ciente de todas as suas atividades.
- Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISTM, emitindo relatórios.
- Realizar as atividades técnico/normativas de enfermagem do CISTM.
- Preencher sistemas informatizados do CISTM e demais prestações de contas competentes às suas funções.
- Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente.
- Assistir ao Enfermeiro: - no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; - na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; - na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; - na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; - na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro.
- Integrar a equipe de saúde.
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

2.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Conformes normas disciplinadas no Estatuto e por atos administrativos aprovados do CISTM.

2.5 Recrutamento:

Mediante concurso público ou contratação em conformidade com a legislação vigente.

2.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 1.500,00.

2.7 Demais Vantagens/adicionais:

20 % (vinte por cento) pagos sobre o vencimento-base do emprego público a título de insalubridade e demais vantagens permitidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas e outras normas correlatas.

2.8 Requisitos para o Emprego Público:

- Existência de vaga para o emprego público.
- **Escolaridade:** titular do diploma ou do certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente; titular do diploma ou do certificado legalmente conferido por escola ou curso estrangeiro, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de Técnico de Enfermagem.
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

3. Descrição do Emprego Público Técnico em Radiologia

3.1 Jornada: 24 horas semanais.

3.2 Símbolo: SV3

3.3 Das Funções:

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de

Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.

- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Praticar atos relativos ao aspecto técnico da área de radiologia responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação.
- Fornecer as informações necessárias quando solicitado.
- Promover a publicação de atos pertinentes às suas funções.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.
- Responder pela execução das atividades de técnico em radiologia do CISTM em todos os setores sob sua responsabilidade.
- Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar.
- Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo, deixando-o sempre ciente de todas as suas atividades.
- Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISTM, emitindo relatórios.
- Realizar as atividades técnico/normativas de técnico de radiologia do CISTM.
- Preencher sistemas informatizados do CISTM e demais prestações de contas competentes às suas funções.
- Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente.
- Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta.
- Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários.
- Preparar clientes para exame e ou radioterapia.
- Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta.
- Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens.
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas.
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante.
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Conformes normas disciplinadas no Estatuto e por atos administrativos aprovados do CISTM.

3.5 Recrutamento:

Mediante concurso público ou contratação em conformidade com a legislação vigente.

3.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 1.880,00.

3.7 Demais Vantagens/adicionais:

40% (quarenta por cento) calculado sobre o vencimento-base do emprego público de técnico em radiologia a título de risco de vida e insalubridade. Além dessa vantagem, outras definidas em lei.

3.8 Requisitos para o Emprego Público:

- Existência de vaga para o emprego público.
- **Escolaridade:** ser portador de certificado de conclusão do ensino médio e possuir formação profissional mínima de nível técnico em Radiologia; possuir diploma de habilitação profissional, expedido por Escola Técnica de Radiologia, registrado no órgão federal.
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.
- Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

4. Descrição do Emprego Público de Assistente Administrativo

4.1 Jornada: 40 horas semanais.

4.2 Símbolo: SV2

4.3 Das Funções:

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Consórcio, observando os limites previstos no Contrato de Consórcio Público e no estatuto, as diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva e os princípios previstos no art. 37 da Constituição da República.

- Zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo.
- Praticar atos relativos ao aspecto técnico da área administrativa responsabilizando pela observância dos preceitos da legislação.
- Fornecer as informações necessárias quando solicitado.
- Promover a publicação de atos pertinentes às suas funções.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.
- Responder pela execução das atividades da área administrativa do CISTM em todos os setores sob sua responsabilidade.
- Representar, quando solicitado, a instituição em reuniões e demais espaços e/ou quando a Secretaria Executiva o requisitar.
- Apresentar relatórios de seu setor ao Secretário Executivo, deixando-o sempre ciente de todas as suas atividades.
- Coletar e compilar dados estatísticos do banco de dados do CISTM, emitindo relatórios.
- Realizar as atividades técnico/normativas do CISTM.
- Preencher sistemas informatizados do CISTM e demais prestações de contas competentes às suas funções.
- Analisar, orientar e controlar a aplicação da legislação vigente.
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Conformes normas disciplinadas no Estatuto e por atos administrativos aprovados do CISTM.

4.5 Recrutamento:

Mediante concurso público ou contratação em conformidade com a legislação vigente.

4.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 1.660,00.

4.7 Demais Vantagens/adicionais:

Demais vantagens permitidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas e outras normas correlatas.

4.8 Requisitos para o Emprego Público:

- Existência de vaga para o emprego público.

- **Escolaridade:** ensino médio completo.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

5. Descrição do Emprego Público de Faxineiro

5.1 Jornada: 40 horas semanais.

5.2 Símbolo: SV5

5.3 Das Funções:

- Comparecer às reuniões e assembleias do Consórcio quando convocado.
- Assessorar a Secretaria Executiva do CISTM na manutenção dos prédios do CISTM.
- Praticar atos relativos ao aspecto funcional e de manutenção dos equipamentos e prédios do CISTM.
- Fornecer as informações necessárias quando solicitado.
- Respeitar a hierarquia administrativa e técnica.
- Respeitar as determinações, fluxos e fluxogramas emitidos pela diretoria e Secretaria Executiva do CISTM.
- Responder pela execução das atividades de limpeza e manutenção dos locais utilizados pelo CISTM em todos os setores sob sua responsabilidade.
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos.
- Limpar e arrumar as dependências e instalações do CISTM, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas.
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do CISTM.
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar outras tarefas correlatas ao bom desempenho das funções do cargo, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.4 Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:

Promoção: Conformes normas disciplinadas no Estatuto e por atos administrativos aprovados do CISTM.

5.5 Recrutamento:

Mediante concurso público ou contratação em conformidade com a legislação vigente.

5.6 Valor do Vencimento Base do Cargo:

R\$ 1.100,00.

5.7 Demais Vantagens/adicionais:

20 % (vinte por cento) pagos sobre o vencimento-base do emprego público em conformidade com a CLT e demais vantagens permitidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas e outras normas correlatas.

5.8 Requisitos para o Emprego Público:

- Existência de vaga para o emprego público.
- **Escolaridade mínima:** ensino fundamental incompleto.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**ANEXO IV
PROGRAMA DE ESTÁGIO****1. Norma Regulamentadora:**

Lei Federal nº 11.788/2008.

2. Tipos:

- Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.
- Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

3. Requisitos:

- Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino.
- Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Alexandro de Souza Quinto
DAR/ING nº 148.482

4. Da Jornada e da Duração do Estágio:

- A jornada de atividade em estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.
- A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

5. Recrutamento:

Nos centros educacionais universitários e profissionalizantes conforme normas do CISTM.

6. Bolsa Concedida ao Estagiário:

R\$ 1.000,00.

7. Demais Vantagens/adicionais:

Demais vantagens permitidas pela norma supracitada.

Alexandro de Souza Parra
OAB/MG nº 148.482