



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Curvelo, 5 de outubro de 2023.

Mensagem nº 96/2023

Assunto – Encaminha Projeto de Lei nº 77/2023

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,

Encaminho a Vossas Excelências, para apreciação, o incluso Projeto de Lei, que: Ratifica a segunda alteração do contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas – CISMEV.

Convém esclarecer, antes de mais nada, que a Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 – Lei dos Consórcios Públicos – e seu regulamento trazido pelo Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, consolidaram o tão esperado regime jurídico dos consórcios públicos em nosso país, propiciando a necessária segurança jurídica para a constituição de consórcios públicos, há tanto tempo pleiteada pelos municípios brasileiros ao Governo Federal.

Além das importantes vantagens nos âmbitos licitatório e tributário atribuídas pelo novo regime jurídico aos consórcios públicos, resultando em economia na contratação de bens e serviços para o município que dele fizer parte, também vale destacar que os consórcios públicos se apresentam aos entes consorciados como importantes ferramentas executivas de políticas públicas como saúde, meio ambiente, segurança pública, agricultura, entre outras, em nível regional, facilitando e ampliando o alcance do Poder Público local na satisfação das inúmeras necessidades da população sob sua responsabilidade.

Objetiva o Projeto de Lei em referência a alteração de suplementação no valor repassado através do rateio do ano vigente e alteração do contrato de consórcio público de modo a acrescentar o serviço de gestão hospitalar e de pronto atendimento nas atribuições da CISMEV, adequar o organograma e o quadro de cargos e salários dos funcionários da CISMEV, conforme Ata da Assembleia Geral Ordinária do CISMEV, ocorrida em 16 de maio do ano corrente.

Em um panorama no qual a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos de saúde são constantemente demandados pela população, torna-se imperativo aperfeiçoar e adaptar as estruturas administrativas e financeiras dos consórcios intermunicipais, entidades que desempenham um papel vital na coordenação e prestação de serviços de saúde em regiões específicas.

Em primeiro lugar, a alteração na suplementação do valor repassado através do rateio do ano vigente é crucial para garantir que o CISMEV possa cumprir suas funções de forma adequada, observando as demandas crescentes de saúde pública, os desafios logísticos e a necessidade de investimento em infraestrutura e capacitação profissional.

Em segundo lugar, a inclusão do serviço de gestão hospitalar e de pronto atendimento nas atribuições do CISMEV é um passo essencial na direção de uma saúde mais integrada e acessível. Esta



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

medida amplia a capacidade de atuação do consórcio, permitindo uma maior fluidez nos encaminhamentos e tratamentos, evitando a sobrecarga de hospitais e unidades de saúde e, conseqüentemente, melhorando a qualidade do atendimento ao cidadão.

Por fim, a necessidade de adequar o organograma e o quadro de cargos e salários dos funcionários da CISMEV surge como resposta à evolução do próprio consórcio e suas responsabilidades ampliadas. Para que possamos garantir a eficiência operacional, é fundamental que as estruturas organizacionais e os incentivos salariais estejam alinhados às melhores práticas, atraindo e retendo profissionais qualificados e comprometidos.

Dessa forma, ratificar estas alterações não é apenas uma formalidade administrativa, mas sim um compromisso com a melhoria contínua dos serviços de saúde prestados à população da região do Médio Rio das Velhas. Solicitamos, assim, o apoio dos ilustres parlamentares para a aprovação desta proposição.

Na forma do art. 56 da Lei Orgânica do Município de Curvelo, solicito urgência na apreciação do Projeto de Lei em referência, tendo em vista a relevância de sua matéria.

Atenciosamente,

  
Luiz Paulo Glória Guimarães  
Prefeito



Exmo. Sr.  
Daniel Araújo Souza  
Presidente da Câmara Municipal  
CURVELO/MG



# MUNICÍPIO DE CURVELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI Nº 77/2023

RATIFICA A SEGUNDA ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO RIO DAS VELHAS – CISMEV.

Art. 1º Nos termos do art. 12-A, da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, fica ratificada, em todos os seus termos, a segunda alteração do contrato de consórcio público do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Rio das Velhas – CISMEV.

Art. 2º Para fins da ratificação a que se refere o art. 1º desta Lei é apresentado à Câmara Municipal de Curvelo, na íntegra, a minuta da segunda alteração contratual referida e cópia da ata de aprovação da mesma pela assembleia geral do CISMEV.

Parágrafo único. Os documentos referidos no *caput* deste artigo não integram esta Lei.

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

Curvelo, 5 de outubro de 2023.

Luiz Paulo Glória Guimarães  
Prefeito

## **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:

<b>QUADRO GERAL DE CARGOS E FUNÇÕES</b>			
<b>EMPREGOS PÚBLICOS (EP)</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário</b>

Assistente Administrativo/Financeiro	07	40 horas	R\$ 2.548,25
Auxiliar Administrativo	12	40 horas	R\$1.906,74
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

Página 4 de 11

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 Consorcio 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 dos 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 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 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 consórcio, 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 Consórcio, 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 consórcio; 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 consórcio, 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

Página 8 de 11

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 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 e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consórcio 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 serviços prestados; Controlar os serviços executados no Consórcio, 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 desarquivar 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 conterà seu texto na íntegra.

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

---

**IVALDO PAULO DOS REIS**  
Prefeito Municipal de Corinto  
CPF: 701.614.296-53

---

**LUIZ PAULO GLORIA GUIMARÃES**  
Prefeito Municipal de Curvelo  
CPF: 149.625.516-04

---

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

---

**EMERSOMM 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

Aos dezesseis dias do mês de maio de 2022, às 18:00hs, no Centro Esportivo de Inimutaba, atendendo à convocação do Sr. Presidente para Assembleia Extraordinária nos termos do contrato de consórcio público, foi levado as seguintes pautas para reunião: suplementação no valor repassado através do rateio no ano vigente e alteração do contrato de consórcio público de modo a acrescentar o serviço de gestão hospitalar e de pronto atendimento nas atribuições do CISMEV, adequar o organograma e o quadro de cargos e salários dos funcionários do CISMEV. Dando início a reunião o presidente Ricardo informou aos Prefeitos que com o aumento dos serviços ofertados pelo Consórcio e com mais um local para atendimento aos pacientes, local cedido pelo município de Curvelo (Policlínica Municipal), o valor repassado pelos municípios através do Rateio teria que ser revisto, pois com a nova instalação aumentaria os custos com funcionários e compra de alguns moveis e equipamentos, o valor proposto seria de R\$300.000,00 (trezentos mil) e que seu repasse começaria no mês de junho/2022, o valor seria rateado com todos os municípios, conforme tabela abaixo:

Município	2022	Reajuste	Valor com o reajuste
A. Lima	2.520,07	1.572,86	4.092,93
Buenópolis	4.106,27	2.562,86	6.669,13
Corinto	9.270,00	5.785,71	15.055,71
Curvelo	24.033,34	15.000,00	39.033,34
Felixlândia	5.150,00	3.214,29	8.364,29
Inimutaba	2.520,07	1.572,86	4.092,93
Monjolos	2.520,07	1.572,86	4.092,93
M. Garça	2.520,07	1.572,86	4.092,93
P. Juscelino	2.520,07	1.572,86	4.092,93

*Handwritten signatures and initials:*

S. Hipólito	2.520,07	1.572,86	4.092,93
T. Marias	10.986,67	6.857,14	17.843,81

Todos concordaram em unanimidade com o aumento repassado através do Rateio. Ricardo apresentou também o organograma funcional do Consórcio, informou que diante do crescimento dos serviços ofertados pelo Consórcio seria necessário criar novos cargos e alterar alguns salários que estão defasados. Na oportunidade o prefeito de Curvelo Luiz Paulo levou em discussão a possibilidade de o Consórcio prestar o serviço de Gestão do Pronto Atendimento Municipal, todos comentaram sobre a insatisfação do atendimento realizado no Pronto Atendimento atualmente, e sugeriram que fosse criada uma Comissão para avaliar os custos do Pronto Atendimento Municipal e os impactos da sua transição de gestão para o CISMEV. Estão na Comissão: Ricardo de Castro Machado, Vanderli de Carvalho Barbosa, Raphael Dumond Schlegel, Mayana de Souza Perácio, Rejane de Castro Santos Monteiro, Roberto Pereira, Valdick Calixto Ferreira e Magna Fonseca Barbosa. Dr. Antônio informou que estaria encaminhando o modelo de projeto de lei, para que seja aprovado nas Câmeras Municipais, com a alteração da finalidade do Consórcio incluído prestação de serviço de gestão hospitalar e alteração no quadro de cargos e salários do CISMEV. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, e para constar, lavrei a presente ata, que após aprovada, vai assinada por mim – Magna Fonseca Barbosa e pelos presentes.

*J. Paulo*

*PPAB*

*CB*

*→*

*JM*

*Rur*

*Luiz Paulo*

*[Signature]*